

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Курганинский социально – реабилитационный
центр для несовершеннолетних» (ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН»)

ОКВЭД № 87.90

Форма собственности государственная

НА 2026-2029 ГОД (ГОДЫ)

Всего работников - 66
в том числе женщин - 47

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Курганинском районе Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <u>04.05.2026</u> № <u>23-К</u> <u>З.И. Зарянов</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

От работодателя:
Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

О.Г. Габдулхакова
«30» апреля 2026г.

От работников:
Председатель ПК

Г.А. Фирсова
«30» апреля 2026г.

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице директора Габдулхаковой Оксаны Георгиевны действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение), представителем которых является первичная профсоюзная организация, в лице их представителя - профсоюзного комитета государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице Фирсовой Галины Анатольевны (далее по тексту: профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза;

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников учреждения;

1.3.2. Работники учреждения (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда,

технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.3.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.4. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.5. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.7. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.7.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять

Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности учреждения по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению стабильной и эффективной работы учреждения;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 2 мая 2026 года. (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями,

которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. Работодатель до подписания служебного контракта, трудового договора знакомят работника под роспись с уставом организации, правилами внутреннего служебного (трудового) распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.6.С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст. 87 ТК РФ).

2.7. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.)

2.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.9. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (приложение № 1) (ст. 190 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов в неделю (ст.263.1ТК РФ). Работникам

предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников учреждения с учетом его производственной деятельности, и определяются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (ст. 263.1 ТК РФ) устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

3.3.В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92-94) и Постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждения социального обслуживания Краснодарского края» в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

3.3.1.36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, инструктор по труду;

3.3.2.30-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: воспитатели;

3.3.3.20-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: учитель-логопед;

3.3.4.24-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: музыкальный руководитель;

3.3.5. Для администрации, инструктора по труду, педагога психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания: начало работы (смены) в 8 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин., для женщин – 7 час. 12 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин., для женщин 6 час. 12 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- 48 мин. - с 12 – 00 ч. до 12 – 48 ч. для женщин, 1 ч. с 12 – 00 ч. до 13 – 00 ч. для мужчин.

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 17 ч. 00 мин., для женщин – 16 ч.;
- накануне нерабочих праздничных дней – продолжительность рабочего дня или смены, уменьшается на один час.

3.3.6. Сменная работа медицинская сестра, кочегар котельной, осуществляется в соответствии с графиками сменности:

- начало 1 смены-8 ч.00мин., окончание -18 ч.00 мин.;
- начало 2 смены-18ч.00мин., окончание – 8ч.00мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.7.Для повара, кухонной рабочей:

- начало смены в 06 час. 00 мин., окончание в 20 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.8.Для помощника воспитателя:

- начало смены в 07 час. 00 мин., окончание смены в 21 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.9.Для специалиста по пожарной безопасности:

- начало смены в 20 час. 00 мин., окончание смены в 8 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период год. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.10. Для воспитателя:

-начало 1 смены-8 час.15мин., окончание -17 час.45 мин.;

-начало 2 смены-17 час.45мин., окончание – 8 час.15мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период квартал. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.11. Для дежурного по режиму:

-начало смены в 18 час. 00 мин., окончание смены в 08 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.3.12. Для учителя – логопеда, музыкального руководителя, осуществляется в соответствии с графиками сменности:

-начало смены в 08 час 00 мин., окончание смены в 12 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

3.4. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

- многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

- беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Режим рабочего времени и отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 20 августа 2004 г. N 15 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2004 г., регистрационный N 6094) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 24 декабря 2013 г. N 484 (зарегистрирован Минюстом России 10 июня 2014 г., регистрационный N 32636), от 13 октября 2015 г. N 299 (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2015 г., регистрационный N 39356), от 5 июня 2017 г. N 212 (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2017 г., регистрационный N 47064) и от 3 мая 2018 г. N 170 (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2018 г., регистрационный N 51176).

3.5. В учреждении в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в зависимости от занимаемой должности - один год, 1 месяц, 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

Перечень должностей с суммированным учетом рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

3.8. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст.99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При введении специальных мер в сфере экономики продолжительность сверхурочной работы устанавливается с учетом статьи 252 ТК РФ.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.9. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением № 6 к настоящему коллективному договору.

3.10. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов

работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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 и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двух - кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

Период для расчета среднего дневного заработка определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

на один час – для всех работников (ст.95 ТК РФ);

на 1 час – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

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

3.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

Супругам участников СВО направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни возможно **только с письменного согласия второго родителя, имеющего ребенка до 14 лет.**

3.14. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время(ст.267 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней *(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")*.

Ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 6,7,9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 20.02.2026 года № 35 –ФЗ « О ветеранах» по заявлению предоставляется возможность использования ежегодного отпуска в удобное для них время.

Отпуск супругам участников СВО предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы (ст.11. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О статусе военнослужащих").

3.15. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно приложения № 4. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору. (Приложение № 5, № 6). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.17. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.18. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

3.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

3.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.22. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

3.23. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.24. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам организации предоставляются отпуска без сохранения зарплаты:

- в связи с вступлением в брак – до 5 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день (1 сентября);
- для ликвидации аварии в доме – до 5 дней; и др. (ст.128 ТК РФ).

3.25. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

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

- Ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 6,7,9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 20.02.2026 года № 35 –ФЗ « О ветеранах» - до 35 календарных дней в году;

- отпуск без сохранения зарплаты супругам (а также родителям) военнослужащих, добровольцев, сотрудников, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) или исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании; продолжительность отпуска

для них составляет до 14 календарных дней в году (Федеральным законом от 07.04.2025 № 64-ФЗ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

3.27. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.28. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.29. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

(Радоница и др.), работодатель сокращает для работников учреждения месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двух - кратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

3.30. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

3.31. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников".

"Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Из заработной платы за первую и вторую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 20 числа (за 1-ю половину текущего месяца) и 5 числа (за 2-ю половину месяца) следующего за отработанный месяц – окончательный расчет (ст. 136 ТК РФ), путем перевода в кредитную организацию (указанную в заявлении работника) на лицевой счет. Оплата за услуги по зачислению средств на лицевые счета работников производится за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.4. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (ст. 139 ТК РФ).

4.5. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.6. Заработная плата за первую половину месяца начисляется пропорционально количеству фактически отработанных дней за первую половину месяца. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад и надбавки, не зависящие от результатов работы и выработки нормы времени за месяц:

- оклад;
- надбавки стимулирующего характера, в том числе:
 - а) за продолжительность стажа непрерывной работы;
 - б) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
 - в) персональный повышающий коэффициент к окладу;

- г) повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- д) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
- е) за качество выполняемой работы.
- надбавки компенсационного характера, в том числе:
 - а) выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда;
 - б) выплаты за работы в сельской местности,
 - в) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными, работах с вредными и (или) опасными и иным особыми условиями труда,
 - г) за расширение зоны обслуживания;
 - д) за совмещение должностей (профессий);
- денежные выплаты, предусмотренные постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.01.2012 №63, от 31.01.2012 № 81;
- компенсация за работу в ночное время.

В расчет заработной платы за первую половину месяца не включаются надбавки, зависящие от результатов работы за месяц:

- премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ;
- средний заработок (за время командировок, донорские дни и др.)
- материальная помощь;
- отпускные;
- компенсация за работы в выходные и праздничные дни.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.8. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель или уполномоченный им в установленном порядке представитель работодателя выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.10. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

4.12. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Работники учреждения, привлекаемые к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, сверх месячной нормы рабочего времени и в пределах месячной нормы рабочего времени, и в пределах, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, в оплату за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включать наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для них системой оплаты труда (ст.153 ТК РФ).

Оплата труда в выходные и нерабочие дни работникам учреждения производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При расчете учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для них системой оплаты труда.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

4.13. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20%.

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

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

4.17. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.18. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положениями об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах

(премировании) работников учреждения, разработанного и утвержденного работодателем с учетом мнения профкома (Приложения № 2, № 3).

К стимулирующим выплатам относятся:

-премия по итогам работы за месяц (*квартал, полугодие, год*) и другие денежные поощрения;

-выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплата за качество выполняемых работ;

-выплата за продолжительность стажа непрерывной работы.

4.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении об оплате труда работников и положении о материальном стимулировании (приложения № 2, № 3).

4.20. Наставникам, осуществляющим обучение работников на рабочих местах, устанавливается доплата за обучение в размере 15% от тарифной ставки (должностного оклада) ежемесячно на весь период обучения.

4.21. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.22. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.23. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.24. Достижение высокого уровня оказания услуг, отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают "План повышения квалификации и подготовки кадров". В "Плане повышения квалификации и подготовки кадров" предусматриваются мероприятия по:

- организации наставничества и адаптации молодых работников в учреждении;

- повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет;

- организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет;

- профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (в том числе с использованием региональных проектов (программ)).

5.2. Работодатель:

- заключает договоры с учреждениями профессионального образования на подготовку кадров по конкретным профессиям (специальностям).

- организует на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку работников, повышение их квалификации;

- обеспечивает повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

5.3. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.4. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в три года.

5.5. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу при наличии имеющихся вакансий.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"*).

5.7. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» Работодатель выделяет 1 рабочее место.

5.8. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

5.9. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

(Критерии массового увольнения установлены Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения", а также определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ)).

5.10. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;
- организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением работников не менее, чем за два месяца;
- ограничение числа совместителей, временных и сезонных работников.

5.11. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.12. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один

нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.13. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до дня увольнения.

5.14. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.15. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

- супругам участников СВО - преимущественное право при сокращении отдается второму родителю, имеющему ребенка до 18 лет;
- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или - высшего профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- лица, имеющие жилищную ипотеку;
- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе

трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования (ст. 219, 224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение №7**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от средств Фонда пенсионного и социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**приложение №8**);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ и правилах их использования (применения);

6.5.2. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) возможность досрочного назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 5**;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 2** (к положению об оплате труда и премировании работников);

г) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 9**. Замену молока денежной

компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 8**.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.3. Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.5.4. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.6.1. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

6.6.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.6.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами;

6.6.4. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

6.6.5. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20*).

6.7. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации

работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.8. В соответствии со ст.222 Трудового Кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 года № 45 н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока». Бесплатная выдача молока производится в профилактических целях для снижения воздействия на организм работников вредных производственных факторов, укрепления их здоровья, сокращения общей и профессиональной заболеваемости на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.8.1. Ответственным за организацию рассмотрения обеспечения работников молоком назначаются приказом Работодателя. Поставка молока осуществляется на основе договоров, заключаемых работодателем.

6.8.2. Контроль за обеспечением работников молоком в соответствии с настоящим Порядком осуществляют специалист по охране труда Работодателя и Профсоюзный комитет.

6.8.3. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте

вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов.

6.8.4. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

6.8.5. Месячная потребность в молоке определяется ответственными за организацию работы по обеспечению работников молоком, назначаемыми приказом Работодателя, исходя из количества работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

6.8.6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, работа на которых дает право на бесплатную выдачу молока, приведен в Приложении № 9 к настоящему Договору.

6.8.7. Если при проведении специальной оценки условий труда установлено наличие (отсутствие) вредных производственных факторов, Работодатель с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета вправе решить вопрос о выдаче (прекращении выдачи) молока работникам, занятым на этих работах.

6.8.8. Выдача работникам молока может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.8.9. Замена компенсационной выплаты на молоко по письменным заявлениям работников осуществляется в порядке, установленном для получения компенсации.

6.8.10. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5 % в розничной торговле по месту расположения Работодателя на территории Курганинского района.

6.8.11. Работодатель ежемесячно проводит конъюнктуру цен за 0,5 литра 2,5 % жирности пакетного молока путем запроса коммерческих предложений поставщика.

6.8.12. Компенсационная выплата работникам производится Работодателем ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

6.9. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда пенсионного и социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.10. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

- по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- суточные;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, 168 ТК РФ).

7.2. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.3. Работодатель:

- заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

- ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

- своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Краснодарскому краю;

- обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. Работодатель обеспечивает работу комиссии по социальному страхованию, согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

7.5. Комиссия по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводит анализ использования средств Фонда пенсионного и социального страхования в организации, вносит предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.6. Профсоюзный комитет:

- в учреждении оказывает меры взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает подписку печатных изданий;

- оказывает содействие членам Профсоюза и членам их семей в приобретении льготных путевок на санаторно - курортное лечение;

- обеспечивает детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: аренда спортивного зала МБОУ СОШ № 11 им. И.П. Шацкого х. Южный.

8.2. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

8.3. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе, интернет.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

9.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.2.4. Деятельность не освобожденного работника по охране труда в комиссии по охране труда признается значимой для организации и принимается во внимание при поощрении.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из сторон, уведомив при этом

вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда и премировании работников.
3. Положение о материальном стимулировании работников.
4. Перечень должностей и профессий на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам.
5. Перечень должностей и профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.
6. Перечень должностей и профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты и **сmyвающих средств** в соответствии с **Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766 н** "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и **сmyвающими средствами**", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и **сmyвающих средств**."
9. Перечень должностей и профессий, работа в которых, при проведении специальной оценки труда, дает право на бесплатную выдачу молока за вредные условия труда.
10. Положение о служебных командировках работников ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова

30 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ СО КК

«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г.Габдулхакова

30 апреля 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО КК «Курганинский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних»

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) (далее - Трудовой кодекс) и регламентируют порядок приема и увольнения работников (далее - работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также регулируют иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями работников.

Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины.

Электронный документооборот /регулируется ст. 22.1. – 22.3. ТК РФ/

Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей и статьями 22.2 и 22.3 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

- сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;
- порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);
- перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;
- срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

- сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;
- порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);
- исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем четвертым части второй статьи 22.2. ТК РФ, на бумажном носителе;
- процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью второй статьи 22.2. ТК РФ о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случая, указанного в части седьмой статьи 22.2 ТК РФ. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем.

До приема документов и заключения трудового договора работодатель, ответственное лицо по кадровому делопроизводству обязаны проверить сведения об отсутствии статуса иностранного агента у кандидата путем проверки данных в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

При выявлении у кандидата статуса иностранного агента, трудовой договор с ним не заключается на основании *Федерального закона от 21 апреля 2025 г. N 100-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", части 9 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ, ст. ст. 12.2, 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».*

Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

1.2. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

1.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

1.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на

период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) лица, воспользовавшегося правом на формирование

сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

-договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами

Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 ТК РФ.

При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу, работодатель формирует сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс

Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде").

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) ответственное структурное подразделение (лицо) обязано оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии со 66.1. Трудового кодекса, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган СФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Лица, работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств, представляют водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу лиц в возрасте до восемнадцати лет, а также лиц, работа которых связана непосредственно с движением транспортных средств, осуществляется только после обязательного предварительного медицинского осмотра.

При поступлении на работу (до заключения трудового договора) ответственное структурное подразделение (лицо) обязано ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, с должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, в том числе с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и

обязанностями в данной области, включая уведомление о том, что данные могут быть использованы лишь в целях для которых они сообщены.

Вновь принятые работники, а также работники, переводимые на другую работу, обязаны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда и недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, а также проведение с работниками противопожарного инструктажа и обучения работников, ответственных за пожарную безопасность, пожарно-техническому минимуму.

Ответственное структурное подразделение (лицо) обязано организовать прохождение вводного противопожарного инструктажа с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Работодатель обязан организовать прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

1.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера, руководителя, заместителей - шести месяцев.

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.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

Согласно части первой ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного

трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В такой редакции, позволяющей работодателю не издавать приказ о приеме на работу, часть первая ст. 68 ТК РФ действует с 22 ноября 2021 года. Если работодатель решит воспользоваться предоставленной ему законом возможностью, то единственным документом, оформляющим прием сотрудника на работу, будет заключенный с ним трудовой договор.

Ответственное структурное подразделение (лицо):

ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с **Трудовым кодексом**, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

выдает трудовую книжку работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со **статьей 66.1** Трудового кодекса, внося в нее запись о подаче работником указанного заявления;

формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников и представляет их в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социальный фонд России (СФР);

по письменному заявлению работника, не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдает работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с **Трудовым кодексом**, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с **Трудовым кодексом**, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных **Трудовым кодексом**. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью

трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в ответственном структурном подразделении. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

1.7. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении на работу (до заключения трудового договора) ответственное структурное подразделение (лицо) обязано ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, с должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, в том числе с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и обязанностями в данной области, включая уведомление о том, что данные могут быть использованы лишь в целях для которых они сообщены.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

Дистанционная работа. Регулируется ст. 312.1. – 312.9. Трудового кодекса РФ.

1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ответственном структурном подразделении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр

дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в ответственном структурном подразделении. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ о переводе работника на другую работу объявляется работнику под роспись.

1.10. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу работодатель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников учреждения.

1.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
 - 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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
 - отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Вносится запись в трудовую книжку (если, в соответствии со ст.66 ТК РФ на работника ведется трудовая книжка) и/или в замен её производится внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса

или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ответственное лицо обязано выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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).

В день прекращения трудового договора ответственное лицо обязано выдать работнику трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, ответственное лицо обязано направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2017, N 27, ст. 3929) или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2014, N 49,

ст. 6918), и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2015, N 27, ст. 3992).

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст.180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.15. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.16. Форма СТД-Р, по которой представляются сведения, и порядок ее заполнения утверждены приказом Минтруда России от 20.01.2020 N 23н. Сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р выдают все работодатели, у которых есть наёмные сотрудники, оформленные по трудовым договорам. СТД-Р выдаётся в том числе совместителям, надомникам и дистанционным работникам.

Работодатель обязан выдавать СТД-Р только тем сотрудникам, которые выбрали электронную трудовую книжку и забрали с работы бумажную (ст. 66.1 ТК РФ). Если сотрудник написал заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажной форме, работодатель может не выдавать СТД-Р.

Работодатель обязан выдать сведения работнику:

- 1) в любое время по его запросу. Основанием для выдачи сведений в этом случае является заявление *работника*, поданное им в письменной форме или направленное в порядке, установленном *работодателем*, по адресу электронной почты работодателя (п. 1.3 Порядка).
- 2) при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ), без заявления с регистрацией о выдаче.

2. Права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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 со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, иными федеральными законами;
- на привлечение представителя профсоюзного комитета в разрешении трудовых споров, конфликтов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно извещать руководителя об ухудшении состояния своего здоровья, в случае отхода на больничный;
- незамедлительно сообщать 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).

2.3. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

2.4. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками учреждения.

2.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в учреждении документацию.

2.6. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

2.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинства ребенка.

2.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в учреждении по согласованию с администрацией.

2.9. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

2.10. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко говорить и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

3. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- незамедлительно сообщать работодателю о дне открытия больничного листа;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

-работник обязан направить незамедлительно письменное заявление руководителю организации о факте микротравмы (под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя) с описанием обстоятельств по которым она возникла.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. 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;
- предоставлять работникам учреждения в соответствии с утвержденным графиком, ознакомить работников учреждения не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК РФ) с графиком отпусков.
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, методическими пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.3. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

4.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника учреждения (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

Общие обязанности работодателя и работников по профилактике острой респираторной вирусной инфекции (ОРВИ)

ОРВИ (острая респираторная вирусная инфекция) — это группа заразных вирусных заболеваний, поражающих дыхательные пути, с инкубационным периодом от 1–14 дней:

- соблюдать всем сотрудникам правила личной гигиены (мытьё рук, использование антисептиков, медицинских масок, перчаток), соблюдение социальной дистанции от 1,5 до 2 метров;
- работодателю проводить мероприятия по дезинфекции помещений, в том числе проводить уборку, проветривание помещений (каждые 2 часа) с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, использовать оборудование по обеззараживанию воздуха (УФ-облучатели бактерицидные, рециркуляторы воздуха), создать запас дезинфицирующих средств;
- ограничить выезд за пределы территории Российской Федерации (отменить загранкомандировки, а также сократить число командировок внутри Российской Федерации, за исключением командировок, носящих неотложный характер);
- не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию). Не допускать на рабочее место и территорию организации работников с признаками ОРВИ;

4. Рабочее время и время отдыха

4.1.Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику),

работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

4.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору. (Приложение №1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов в неделю (ст.263.1ТК РФ). Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников учреждения с учетом его производственной деятельности, и определяются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (ст. 263.1 ТК РФ) устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

4.4.В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92-94) и Постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждения социального обслуживания Краснодарского края» в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

4.4.1.36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, инструктор по труду;

4.4.2.30-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: воспитатели;

4.4.3.20-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: учитель-логопед;

4.4.4.24-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени: музыкальный руководитель;

4.4.5. Для администрации, инструктора по труду, педагога психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания: начало работы (смены) в 8 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин., для женщин – 7 час. 12 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин., для женщин 6 час. 12 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- 48 мин - с 12 – 00ч. до 12 – 48 ч. для женщин, 1 час с 12 – 00 ч. до 13 -00 ч. для мужчин.

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 17 час. 00 мин., для женщин – 16час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – продолжительность рабочего дня или смены, уменьшается на один час.

Продолжительность ежедневной работы (смены) непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.4.6. Сменная работа медицинская сестра, кочегар котельной, осуществляется в соответствии с графиками сменности:

- начало 1 смены-8час.00мин., окончание -18час.00 мин.;
- начало 2 смены-18час.00мин., окончание – 8час.00мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.7.Для повара, кухонной рабочей:

- начало смены в 06 час. 00 мин., окончание в 20 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение

профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.8.Для помощника воспитателя:

-начало смены в 07 час. 00 мин., окончание смены в 21 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.9.Для специалиста по пожарной безопасности:

-начало смены в 20 час 00 мин., окончание смены в 8 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период год. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.10.Для воспитателя:

-начало 1 смены-8час.15мин., окончание -17час.45 мин.;

-начало 2 смены-17час.45мин., окончание – 8час.15мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период квартал. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.11. Для дежурного по режиму:

-начало смены в 18 час 00 мин., окончание смены в 08 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.4.12. Для учителя – логопеда, музыкального руководителя, осуществляется в соответствии с графиками сменности:

-начало смены в 08 час 00 мин., окончание смены в 12 час.00 мин.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Выходные по скользящему графику. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Перерывы для отдыха и приема пищи включаются в рабочее время.

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

- многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

- беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Режим рабочего времени и отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 20 августа 2004 г. N 15 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2004 г., регистрационный N 6094) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 24 декабря 2013 г. N 484 (зарегистрирован Минюстом России 10 июня 2014 г., регистрационный N 32636), от 13 октября 2015 г. N 299 (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2015 г., регистрационный N 39356), от 5 июня 2017 г. N 212 (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2017 г., регистрационный N 47064) и от 3 мая 2018 г. N 170

(зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2018 г., регистрационный N 51176).

4.6. В учреждении в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в зависимости от занимаемой должности - один год, 1 месяц, 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

Перечень должностей с суммированным учетом рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).

4.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

4.9. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст.99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При введении специальных мер в сфере экономики продолжительность сверхурочной работы устанавливается с учетом ст. 252 ТК РФ.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

4.10. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением № 6 к настоящему коллективному договору.

4.11. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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 и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двух - кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

Период для расчета среднего дневного заработка определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

на один час – для всех работников (ст.95 ТК РФ);

на 1 час – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

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

4.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.15.Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом** и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 6,7,9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 20.02.2026 года № 35 –ФЗ « О ветеранах» по заявлению предоставляется возможность использования ежегодного отпуска в удобное для них время.

Отпуск супругам участников СВО предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы (ст.11. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О статусе военнослужащих").

4.16. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно приложения №4. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору. (Приложение №5, №6). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 6,7,9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 20.02.2026 года № 35 –ФЗ « О ветеранах» по заявлению предоставляется возможность использования ежегодного отпуска в удобное для них время. Отпуск супругам участников СВО предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы (ст.11. Федерального закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О статусе военнослужащих");

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.18. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

4.19. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.23. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников: несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

4.24. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.25. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам организации предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с вступлением в брак – до 5 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день (1 сентября);
- для ликвидации аварии в доме – до 5 дней; и др. (ст.128 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 6,7,9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 20.02.2026 года № 35 –ФЗ « О ветеранах» до 35 календарных дней в году;
- отпуск без сохранения заработной платы супругам (а также родителям) военнослужащих, добровольцев, сотрудников, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) или исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании; продолжительность отпуска

для них составляет до 14 календарных дней в году (Федеральным законом от 07.04.2025 № 64-ФЗ).

4.26. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

4.28. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,

работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.29. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.30. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), работодатель сокращает для работников учреждения месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двух - кратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

4.31. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.32. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.33. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического Совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

5. Оплата труда

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается как 50 процентов от общей суммы оклада и надбавок, не зависящих от результатов работы и выработки нормы времени за месяц.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются надбавки, не зависящие от результатов работы за месяц:

- оклад;
- надбавки стимулирующего характера, в том числе:
 - а) за продолжительность стажа непрерывной работы;
 - б) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - в) персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - г) повышающий коэффициент по занимаемой должности;
 - д) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
 - е) за качество выполняемой работы.
- надбавки компенсационного характера, в том числе:
 - а) выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда;
 - б) выплаты за работы в сельской местности,
 - в) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными, работах с вредными и (или) опасными и иным особыми условиями труда,
 - г) за расширение зоны обслуживания;
 - д) за совмещение должностей (профессий);
- денежные выплаты, предусмотренные постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.01.2012 №63, от 31.01.2012 № 81.

В расчет заработной платы за первую половину месяца не включаются премии и другие надбавки, зависящие от результатов работы за месяц.

Из заработной платы за первую и вторую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца – 05 и 20 числа месяца, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. 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.

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.5. 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 работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом

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

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

7.8. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.9. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами:

8.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

8.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

8.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

8.5. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.6. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

8.8. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.9. При решении вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями **Трудового кодекса** и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

[illegible]

[illegible]

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»
_____ О.Г.Габдулхакова
« » 2026 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Губернатора Краснодарского края от 25.12.2023г. № 1152 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края»», от 06.09.2023г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Законами Краснодарского края от 05 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2 Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение), обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников учреждения.

Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения.

Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников учреждения, включающей перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия оплаты труда заместителей директора другие вопросы оплаты труда.

1.3 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

При этом в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не входят выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за

сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также дополнительные оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

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

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются директором учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, а также служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере социального обслуживания, по Постановлению Губернатора Краснодарского края от 25.12.2023 года № 1152 «О внесении изменений в постановление главы администрации (Губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» приведены в приложении №1 к Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются директором учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Конкретный размер окладов (должностных окладов), ставок по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора учреждения, его заместителей), но не может быть ниже минимального размера оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня".

Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или Краснодарского края.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 Положения.

Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1 Работникам учреждения (в том числе директору) учреждения, его заместителям могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не

менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.2.1 Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.2 Выплаты при выполнении работ различной квалификации производятся в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.3 Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4 Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные Положением.

3.1.2.5 Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3 Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности

Работникам, занимающим должности специалистов (в том числе руководителям структурных подразделений и их заместителям)

учреждений, устанавливаются выплаты за работу в сельской местности в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Указанная выплата распространяется на специалистов, выполняющих свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, даже если они состоят в штате учреждения, расположенного в городском округе, городском поселении или поселке городского типа, независимо от того, где они проживают.

3.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1 Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.1.2 Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.1.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются:

в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы всем работникам учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение выплаты наступает со дня исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в государственных учреждениях, подведомственных министерству, приведен в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

4.1.4 Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

Выплата премии работникам учреждения производится в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

При этом наименование премии, период, за который выплачивается и условия ее выплаты, конкретизируются в положении о материальном стимулировании работников учреждения.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего

характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора в пределах фонда оплаты труда:

заместителей директора, иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

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

Максимальным размером премии не ограничена.

Премии предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников учреждения учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о материальном стимулировании работников учреждения.

4.1.5 Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке работника имеющего квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды

4.1.5.1 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию:

имеющим производное должностное наименование "ведущий" - 0,25;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет с даты издания приказа учреждения здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев с даты их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста переносится на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад (должностной оклад), ставка с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

4.1.5.2 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень.

доктора наук - 0,2 (работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15;

кандидата наук - 0,1 (работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

4.1.5.3 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание - 0,1.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации" и "Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

4.1.5.4 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.1.6 Другие денежные поощрения

4.1.6.1 Поощрительные выплаты разового характера к юбилейным датам (50, 60 лет, и далее каждые 5 лет), праздничным датам, профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений выплачиваются работникам в пределах фонда оплаты, но не более 10000,0 рублей (десять тысяч рублей).

4.1.6.2 Выплаты за специфику работы в учреждении устанавливаются:

Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки.

4.2 Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены высшим исполнительным органом Краснодарского края.

4.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.4 Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.5 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, заместителям директора устанавливаются в виде повышающего коэффициента, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.6 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Порядок и условия оплаты труда заместителей директора учреждения

5.1. Оклады (должностные оклады), ставки заместителей директора учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения.

5.2 Заработная плата заместителей директора состоит из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1 Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2 Из фонда оплаты труда учреждения работникам, заместителям директора может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных правовым актом министерства, локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Работнику может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок на основании личного заявления при уходе в отпуск, в связи с тяжелой длительной болезнью, смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети), утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия в рамках фонда оплаты труда

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

6.3. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4 Штатное расписание учреждения утверждается приказом директора учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством.

В учреждении независимо от источников финансирования формируется единое штатное расписание.

6.5 Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате
труда работников ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

ПОРЯДОК исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке, которых устанавливается в подпункте 4.1.5. раздела 4 настоящего Положения:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее – СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее – КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы (далее – ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее – ФСНП России), Федеральной таможенной

службы (далее – ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

время участия в специальной военной операции;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

время работы в образовательных организациях.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 г. включительно;

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

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, (при наличии справки военкомата).

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

с даты увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

с даты увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

с даты увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

с даты увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2. Не позднее двух месяцев:

с даты увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

с даты увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

с даты увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ФТС России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев с даты увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года с даты увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.1.5 раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с началом специальной военной операции и получивших гражданство Российской Федерации;

гражданам, переехавшим из ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 - 2.5 настоящего Приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем разделе Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате
труда работников ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

**«Перечень должностей, работа в которых дает право на
установление работникам повышающего коэффициента к окладу в
размере 4%, занятым на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда, по результатам специальной оценки труда»**

1. Кочегар котельной
2. Повар
3. Медицинская сестра
4. Врач – педиатр
5. Медицинский дезинфектор

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Г.А.Фирсова
« ____ » _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК

«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г.Габдулхакова
« ____ » _____ 2026 г.

**Положение
о материальном стимулировании работников государственного
казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Курганинский социально - реабилитационный центр для
несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Положение) разработано в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Губернатора Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», от 06.09.2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 06.12.2013 г. № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности и деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края и критерии их оценки» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2 Положение распространяется на работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности основных работников учреждения, в связи с отсутствием их по уважительной причине более 1 месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение, ежегодный трудовой отпуск и т.д.) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

1.3 Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.4 Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

2. Премирование

2.1. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников учреждения производится:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

2.2. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям директора, – по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

2.3 При рассмотрении материалов для премирования директору, заместителям директора и заведующим отделениями предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4 Премия по итогам работы выплачивается с учетом целевых показателей эффективности деятельности работников, критериев оценки эффективности и результативности их работы, в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 6 декабря 2013 года № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки».

2.5 Премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При премировании работников ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН» учитываются следующие критерии:

Премия по итогам работы	Производится работникам в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности работников, критериев их оценки, на основании приказа директора	1-10 баллов	50% премии
		11-15 баллов	100% премии
		16-20 баллов	120% премии
		21-30 баллов	140% премии
		31-40 баллов	160% премии
		41-50 баллов	180% премии
		51-60 баллов	200% премии
		61-70 баллов	220% премии
		71-80 баллов	240% премии
		81-90 баллов	260% премии
		91-95 баллов	280% премии
		96-100 баллов	300% премии

«Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников»:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1. Общие критерии для работников учреждения			
.1	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	Знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, регионального, законодательства, вневедомственных нормативных правовых документов; Своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления социальных услуг;	10

		Отсутствие замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	
.2	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных, авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	10
.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений, в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушение сроков и т.п.	10
.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
.5	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 5
.6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10
.7	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 (-5)
.8	Соблюдений требований профессиональной этики	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч.: соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового этикета Проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан Защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними Соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	

Итого:			75
2.Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе			
.1	Осуществление контроля за работой специалистов	Проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др. Осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования Осуществление контроля подготовки компетентных заключений на воспитанников для рассмотрения на заседаниях медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	5
.2	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	Создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5
.3	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и учебного процесса	Использование в работе инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные технологии социальной работы	5
.4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
.5	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	5
Итого:			25
3.Заместитель директора по административно-хозяйственной части			
.1	Создание условий для осуществления деятельности учреждения	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях учреждения, безопасности перевозок	5
.2	Развитие материального состояния инфраструктуры	Обеспечения сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря учреждения Улучшение материально-технической базы Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, служебных, бытовых,	5

5.Заведующий отделением			
.1	Осуществление контроля за работой специалистов отделения	Проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др. Осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования Осуществление контроля подготовки компетентных заключений на воспитанников для рассмотрения на заседаниях социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	3 2
.2	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	Создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5
.3	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и учебного процесса	Использование в работе инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные технологии социальной работы	5
.4	Организация кадрового обеспечения	Организация мероприятий по комплектованию кадрового состава Грамотный подбор кадров, укомплектованность отделения квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка Рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава отделения Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников отделения Организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в отделении	10
Итого:			25
6.Секретарь -машинистка			
.1	Обеспечение отбора, комплектования, использования, сохранность принимаемых в архив документов	Отсутствие зафиксированных нарушений установленных сроков	10
.2	Разработка номенклатуры дел, подготовка сводных описей единиц постоянного и временного хранения	Отсутствие нарушений сроков	5
.3	Списание уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли	Отсутствие нарушений сроков	5
.4	Соблюдения требований законодательства при оформлении документов	Отсутствие замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	5

Итого:			25
7.Юрисконсульт			
.1	Соблюдение законодательства регулирующего процесс предоставления социальных услуг	Знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, регионального законодательства, ведомственных нормативных актов Своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления социальных услуг Отсутствие замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	10
.2	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	Отсутствие замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	3
.3	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	Отсутствие случаев нарушения сроков предоставления ведомственной отчетности, оперативной информации	2
.4	Повышение уровня квалификации ,систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства	Освоение и своевременное внедрение изменений действующего законодательства, позволяющий выходить на более высокий уровень в организации рабочего процесса, взаимодействие с сотрудниками учреждения	5
.5	Представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в органах государственной власти	Соблюдение сроков исполнения при предоставлении интересов в органах государственной власти, контроль и проверка законности споров и претензий	5
Итого:			25
8.Программист			
.1	Обеспечение функционирования рабочих мест сотрудников учреждения	Бесперебойное функционирование рабочих ЭВМ, настройка системного и прикладного программного обеспечения Отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения	10 (-5)
.2	Оказание методической и практической помощи специалистам учреждения в использовании программных и технических средств	Контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой	5
.3	Обеспечение безопасности персональных данных учреждения	Отсутствие нарушений требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5

.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
Итого:			25
9.Специалист по кадрам			
0.1	Обеспечение исполнения законодательных актов, приказов, распоряжений директора по вопросам кадровой политики	Отсутствие (наличие) случаев нарушения	10 (-2)
0.2	Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел, своевременное ведение документации, оформление приказов о приеме, переводе, увольнении работников, кадровых документов	Отсутствие случаев нарушения сроков, установленных законодательством (акты, предписания)	5
0.3	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	Отсутствие случаев нарушения сроков ведомственной и оперативной отчетности	5
0.4	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	Отсутствие замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	3
0.5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	2
Итого:			25
10.Специалист по охране труда			
1.1	Мониторинг состояний условий и охраны труда в учреждении	Отсутствие нарушений в организации работы по охране труда	8
1.2	Организация работы по обучению специалистов по охране труда	Организация и проведение обучения специалистов учреждения по соблюдению правил охраны труда	2
1.3	Осуществление контроля за работой заведующих отделениями по вопросам охраны труда	Контроль за работой заведующих отделениями по вопросам охраны труда	3
1.4	Обеспеченность работниками учреждения средствами индивидуальной защиты	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности, организация средств коллективной защиты	5

1.5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	2
1.6	Информирование работодателя и специалистов о нормах и правилах трудового законодательства	Своевременное и качественное информирование руководителя учреждения о законодательстве по охране труда	5
Итого:			25
11. Специалист по пожарной профилактике			
2.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
2.2	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	5
2.3	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) замечаний со стороны руководства	8 (-5)
2.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	2
2.5	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	3
2.6	Отсутствие чрезвычайных ситуаций в учреждении	Отсутствие чрезвычайных ситуаций в учреждении	2
Итого:			25
12. Дежурный по режиму			
3.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
3.2	Знание правил применения пропускного режима, работы технического	Отсутствие замечаний в работе, знание контактов руководителей или администрации, номера телефонов полиции или охранных служб	5

	оборудования, используемых для охраны территории учреждения		
3.3	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	Обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций Сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии запаха газа, или повреждений коммуникации учреждения	5
3.4	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) замечаний со стороны руководства	10 (-5)
Итого:			25
13.Экономист (всех наименований), специалист по закупкам			
4.1	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	Отсутствие (наличие) предписаний контролирующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	10 (-2)
4.2	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	Отсутствие замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	8 (-2)
4.3	Соблюдение сроков направления документов в архив	Своевременная подготовка и направление документов в архив	2
4.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
Итого:			25
14.Врач педиатр			
5.1	Полнота своевременность и качество оформления врачебной документации	Правильность, полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	7
5.2	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	Положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих граждан в учреждении	10 (-5)
5.3	Соблюдение санитарно- эпидемиологического законодательства в части профилактики инфекционных заболеваний	Отсутствие массовых случаев заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в стационарных учреждениях, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	8 (-4)

	в стационарных учреждениях		
Итого:			25
15. Медицинская сестра, медицинский дезинфектор			
6.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Участие в работе социально-медико-психолого-педагогического консилиума учреждения, в разработке и реализации ИПР	10
6.2	Организация и контроль соблюдения санитарно-противоэпидемиологического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний осуществление контроля организации питания осуществление контроля за соблюдением требований СанПин	5
6.3	Проведение диспансеризации воспитанников учреждения	Своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию организация проведения диспансеризации организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации	5
6.4	Обеспеченность учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	Комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями	5
Итого:			25
16. Повар			
7.1	Соблюдение технологий и условий приготовления пищи	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	5
7.2	Соблюдение норм закладки и норм выхода пищи	Отсутствие замечаний на нормы закладки и нормы выхода пищи	5
7.3	Качество приготовления блюд	Отсутствие обоснованных жалоб на приготовление блюд	10
7.4	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5
Итого:			25
17. Заведующий складом, заведующий хозяйством			
8.1	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных	Отсутствие зафиксированных замечаний дисциплинарных взысканий	10

	ценностей, соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных материалов		
8.2	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Отсутствие зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий	5
8.3	Ведение учета складских операций, коммунальных услуг, установленной отчетности	Отсутствие зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий	5
8.4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
Итого:			25
18.Кухонный рабочий			
9.1	Обеспечение ежедневной уборки пищеблока, посуды, инвентаря в соответствии с СанПиН	Соблюдение алгоритма обработки посуды и овощей Качественное проведение генеральных уборок Эффективность внеплановых генеральных уборок	10
9.2	Отсутствие предписаний, замечаний, актов и иных документов со стороны контролирующих органов	Отсутствие предписаний, замечаний, актов и иных документов со стороны контролирующих органов	5
9.3	Обеспечение трудовой деятельности в соответствии с СанПиН	Наличие маркировки посуды и инвентаря Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы кухонного оборудования Соблюдение требований к одежде и внешнему виду в соответствии с требованиями ТБ и СанПиН	5
9.4	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5
Итого:			25
19.Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			
0.1	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5
0.2	Обеспечение качества трудовой деятельности	Участие в работе по экономии расхода электроэнергии Своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.д. Бесперебойная работа электросети учреждения	10

		Работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования	
0.3	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
Итого:			25
20.Кастелянша			
1.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
1.2	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	10
1.3	Обеспечение качества трудовой деятельности	Отсутствие замечаний по учету мягкого инвентаря (качественное ведение служебной документации) Своевременный ремонт и пошив мягкого инвентаря Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию мягкого инвентаря Отсутствие жалоб на качество (маркировку, целостность) спецодежды, белья со стороны администрации учреждения	10
Итого:			25
21.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
2.1	Оценка экономической эффективности ремонта и реконструкции зданий и сооружений	Соблюдение необходимых требований при выполнении работ по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	5
2.2	Систематический смотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и ремонт	Качественная и своевременная работа, отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии Выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и т.д.)	10
2.3	Текущий ремонт и техническое обслуживание коммуникационных систем	Проведение текущих ремонтных работ разного профиля, качественное техническое обслуживание механизмов, конструкций	10
Итого:			25

22. Уборщик служебных помещений			
3.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
3.2	Качественное проведение генеральных уборок	Обеспечение своевременного и качественного проведения генеральных уборок	5
3.3	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды, энергоресурсов	10
3.4	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	5
Итого:			25
23.Дворник			
4.1	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды, энергоресурсов	5
4.2	Работа по благоустройству и озеленению территории учреждения. Соблюдение правил пожарной безопасности охраны труда и техники безопасности	Отсутствие замечаний по выполнению поручений в установленные сроки и должного качества (поливка водой клумб, газонов и зеленых насаждений, обрезка деревьев и пр.) Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	5
4.3	Соблюдение установленного графика ежедневной уборки	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки, сопутствующие работы	5
4.4	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5
4.5	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	Обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций, сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии повреждений коммуникации учреждения	5
Итого:			25
24.Водитель автомобиля			

5.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Образцовое ведение документации (заполнение путевых листов и журналов) систематически, без замечаний Качественное и оперативное выполнение особо важных работ и заданий руководителя Соблюдение техники безопасности, оснащение автотранспорта средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	5
5.2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья несовершеннолетних	Обеспечение безопасной перевозки несовершеннолетних Количество перевозок Отсутствие нарушений ПДД и предписаний контролирующих органов	5
5.3	Экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.)	Соблюдение норм и правил основ эффективного и экологичного поведения в дорожном движении	5
5.4	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие предписаний о нарушении работником техники безопасности при обслуживании транспортных средств и охраны труда за отчетный период	5
5.5	Обеспечение сохранности транспортного средства	Принятие мер по исключение доступа к транспортному средству посторонних лиц, исключение перевозки посторонних лиц	5
Итого:			25
25. Воспитатель			
6.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация и осуществление системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в работе социального-медико-психолого-педагогического консилиума), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	10
26.2	Качество диагностической и реабилитационной работы	Наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала Владение психокоррекционными технологиями Участие в методических и педагогических советах, семинарах, в работе социального-медико-психолого-педагогического консилиума учреждения Создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, выставок, оформление спальных комнат Качественное ведение документации	7
6.3	Работа с несовершеннолетними и родителями (законными представителями)	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: уровень овладения воспитанников знаниями, умениями, навыками в соответствии с индивидуальной программой реабилитации	5

		Разработка и реализация планов и программ реабилитационной работы и дополнительного образования Владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в реабилитационной работе с несовершеннолетними и родителями (законными представителями) Отсутствие травм и самовольных уходов воспитанников	
6.4	Использование новых эффективных технологий представления социально-педагогических услуг, организация деятельности по социальной реабилитации граждан и инвалидов, проживающих в учреждении	Достижение позитивных результатов работы в процессе применения новых эффективных авторских социальных технологий по предоставлению социально-педагогических услуг, в деятельности по социальной реабилитации воспитанников, проживающих в учреждении	3
Итого:			25
26. Помощник воспитателя			
7.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное и оперативное выполнение особо важных работ и заданий руководителя учреждения Качественное взаимодействие с воспитателем в организации воспитательно-образовательного процесса в группе Участие в создании безопасной предметно-пространственной среды, соответствующей психологическим, гигиеническим и педагогическим требованиям Качественное проведение генеральных уборок: раз в неделю, раз в месяц Особый режим уборки помещений: удаление пятен со стен, окон Уборка детских спален – утренние и вечерние часы Чистка зеркал и окон Уборка кабинетов Уборка помещений с большой проходимостью и загрязнением Уход за цветами	15
7.2	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной охраны	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории Отсутствие замечаний несоблюдения правил пожарной безопасности Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности	10
Итого:			25
27. Учитель-логопед			

8.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация и осуществления системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	10
8.2	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа Профилактическая работа Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга, по результатам ПМПк Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий)	5
8.3	Качество диагностической и реабилитационной работы	Наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала Оформление кабинета в соответствии с требованиями Владение коррекционными технологиями Рекомендации воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными особенностями Участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума Качественное ведение документации	5
8.4	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей	Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5
Итого:			25
28.Музыкальный руководитель			
9.1	Результативное взаимодействие с педагогическими работниками учреждения	Подбор музыкального материала и обеспечение музыкального сопровождения во всех видах деятельности детей в помещении и на участке Участие в конкурсах педагогического мастерства, проведение мастер-классов на муниципальном уровне	10

9.2	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа Профилактическая работа Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий) Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления	5
9.3	Выполнение показателей продуктивной деятельности	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе Написание планов работы в электронном виде Составление презентаций опыта работы в электронном виде Участие в методической работе на уровне учреждения	5
9.4	Качество реабилитационной работы	Участие в реабилитационных занятиях с несовершеннолетними учреждения Создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, выставок, оформление спальных комнат Качественное ведение документации	5
Итого:			25
29.Педагог-психолог			
0.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация и осуществления системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	10
0.2	Качество диагностической и реабилитационной работы	Наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала Оформление кабинета в соответствии с требованиями Владение коррекционными технологиями Рекомендации воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными особенностями Участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума Качественное ведение документации	7

0.3	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа Профилактическая работа Работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования Работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время	5
0.4	Работа с родителями (законными представителями)	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении, на дому. Профилактическая работа, консультирование, проведение тренингов	3
Итого:			25
30.Социальный педагог			
1.1	Защита прав и интересов несовершеннолетнего	Организация и осуществления системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	10
1.2	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа Профилактическая работа Работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования Работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время Участие в методических объединениях и педагогических советах	7
1.3	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб, служб занятости, учреждений здравоохранения, образовательных организаций, правоохранительных органов, ОПДН, КДН, благотворительных и других организаций в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5
1.4	Организация и ведение социально-	Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в	3

	педагогического сопровождения семей	трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	
Итого:			25
31.Руководитель физического воспитания			
2.1	Перевыполнение норм нагрузки	Проведение индивидуальных и групповых занятий с детьми другого отделения Увеличение количества обслуживаемых воспитанников	5
2.2	Разработка программ социальной реабилитации несовершеннолетних	Документально оформленная программа, обеспечивающая положительную динамику у детей	5
2.3	Обогащение методической базы учреждения	Изготовление наглядных пособий, стендов Разработка сценариев мероприятий, конспектов, занятий	5
2.4	Осуществление наставничества над новыми сотрудниками	Эффективное обучение, рекомендации, контроль деятельности	5
2.5	Интенсивность и напряженность в работе	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	5
Итого:			25
32.Инструктор по труду			
3.1	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа Профилактическая работа Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий) Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	10
3.2	Результативное взаимодействие с педагогическими учреждения	Подбор материала по направлениям дополнительного образования несовершеннолетних Ведение кружков по направлениям дополнительного образования несовершеннолетних Участие в конкурсах мастерства, проведение мастер-классов на муниципальном уровне	10

3.3	Выполнение показателей продуктивной деятельности	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе Написание планов работы в электронном виде Составление презентаций опыта работы в электронном виде Участие в методической работе на уровне учреждения	5
Итого:			25
33. Специалист по социальной работе			
4.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Переписка с органами системы профилактики Предоставление интересов несовершеннолетних в суде Содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних на усыновление, опеку, на попечение, в приемную семью, в учреждение социального обслуживания Качественное ведение личных дел воспитанников	10
4.2	Осуществление межведомственного взаимодействия	Своевременность информирования органов системы и профилактики, родителей (законных представителей) о приеме несовершеннолетнего в учреждение (выводе из учреждения) Направление запросов, ходатайств в интересах ребенка	5
4.3	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей	Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5
4.4	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Своевременное информирование родителей (законных представителей) о мерах социальной поддержки и различных выплатах, оказание содействия в их оформлении в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	3
4.5	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума	Своевременная подготовка материалов для подготовки индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего Участие в разработке и внесении изменений в программу ИПР с ребенком и его семьей	2
Итого:			25
34. Кочегар котельной			
6.1	Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности учреждения	Качественное выполнение ремонтных работ простой сложности деталей и узлов санитарно-гигиенических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации; Контроль и обеспечение температурного режима в здании в соответствии с нормами;	10

		Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону; Обеспечение сохранности имущества, материалов, закрепленного (выданного) работнику для исполнения должностных обязанностей.	
6.2	Оценка и контроль экономической эффективности ремонта и реконструкции зданий и сооружений	соблюдение необходимых требований при выполнении работ по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	5
6.3	Систематический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт	качественная и своевременная работа, отсутствие (наличие) случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии; выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.)	10
Итого:			25
35. Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
7.1	Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности учреждения	Своевременная стирка и выдача постельного белья и одежды; Соблюдение требований к хранению и использованию моющих средств; Соблюдение инструкций по эксплуатации прачечного оборудования;	10
7.2	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	10
7.3	Работа без замечаний со стороны руководства	отсутствие (наличие) замечаний работнику со стороны руководства	5 (-5)
Итого:			25

2.6 Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение требований охраны труда;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации об объеме и качестве выполненной работы.

2.7. Премирование не производится:

за период отсутствия работника при временной нетрудоспособности;
 за период нахождения работника в ежегодных, дополнительных учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
 при отпусках работника связанных с рождением ребенка;
 при увольнении работника по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;
 при наложении дисциплинарного взыскания.

2.8. Премирование работников учреждения, принятых с испытательным сроком, проработавших менее одного месяца, не производится.

2.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и результат.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, инициативность, инновации, увеличивающие результат и качество работы, подготовка и проведение мероприятий краевого уровня, другое) не ограничена.

В качестве расчетного периода для начисления премий за выполнение особо важных и срочных работ принимается отработанное время, равное: месяцу, кварталу, году или без учета отработанного времени (за выполнение отдельных особо важных работ).

2.10. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

3. Единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение

3.1. Директор учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда, имеет право выплачивать работникам учреждения **материальную помощь, материальную помощь к отпуску, единовременную материальную помощь, единовременное денежное поощрение и дополнительную материальную помощь.**

Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

Основанием для выплаты является:

- для **материальной помощи, единовременной материальной помощи** - заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов;
- для **единовременного денежного поощрения** – ходатайство зам. директора учреждения или заведующих отделения;
- для **дополнительной материальной помощи** - заявление работника учреждения;

- для материальной помощи к отпуску – заявление работника учреждения.

3.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

-рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

-в связи со смертью родителей, детей, супруга, а также родственникам в связи со смертью самого работника учреждения;

-в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством.

3.3. Работникам учреждения может предоставляться **материальная помощь к отпуску**, в размере не более двух окладов и выплачиваться один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Материальная помощь к отпуску выплачивается в пределах экономии средств по фонду оплаты труда на дату подачи заявления работником учреждения.

3.4. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

-первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

-тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

3.5. Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- к юбилейной дате (50, 60 лет), далее каждые 5 лет;

- профессиональному празднику;

- при уходе на пенсию;

- по результатам внедрения рационализаторских предложений.

3.6. Размер материальной помощи, единовременной материальной помощи и единовременного денежного поощрения, устанавливается в абсолютном размере (в рублях) в размере не более двух окладов.

3.7. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., по решению директора учреждения, в исключительных случаях при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена, **дополнительная материальная помощь.**

3.8. Дополнительная материальная помощь может быть выплачена в связи с утратой или повреждением имущества, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановление здоровья в связи с увечьем,

заболеванием, несчастным случаем, а также необходимыми расходами на детей и иных обстоятельствах.

Основанием для выплаты дополнительной материальной помощи является личное заявление работника учреждения. К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с основанием, предусмотренным настоящим пунктом, прилагаются подтверждающие документы (справки, счета, медицинские заключения, акты и др.) Срок предъявления документа, подтверждающего наступление события не должен превышать трех месяцев с момента выдачи соответствующего документа.

Дополнительная материальная помощь предоставляется не более двух раз в год, Размер дополнительной материальной помощи не может превышать двух размеров средней заработной платы работника, исчисленной в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Материальная помощь, единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 3.2., 3.3, 3.4., 3,5., не выплачиваются работникам учреждения:

- находящимся на испытательном сроке с целью проверки соответствия работника выполняемой работе;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

3.10. Материальная помощь к отпуску, единовременное денежное поощрение, предусмотренное пунктом 3.5., выплачивается работникам учреждения работающим по внешнему совместительству – согласно объема занимаемой ставки.

3.11. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственное почетное звание;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Работникам учреждения за специфику работы, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,25 оклада.

4.3. Выплата за продолжительность стажа непрерывной работы (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы) устанавливается:

4.3.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и дополнительно 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения. Применение повышающего коэффициента к окладу за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за специфику работы, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего и пятилетнего стажа непрерывной работы на основании приказа директора учреждения, надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.3.1 настоящего пункта.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственное почетное звание, устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог - методист» - 0,25;

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

при наличии первой квалификационной категории – 0,15.»

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

доктора наук – 0,2 (работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15;

кандидата наук – 0,1 (работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за

исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Размер повышающего коэффициента к окладу за ведомственное почетное звание – 0,1.

Директорам (руководителям) учреждений, имеющим другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора. При её назначении учитываются:

Наименование показателя	Критерии оценки	Должность	Размер надбавки %
1.3а качественное и своевременное повышение профессионального уровня	- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, правил профессиональной этики; - высокий уровень проведения семинаров, совещаний, конференций, технических учёб, мастер-классов; - качественное проведение социально-значимых мероприятий; - результативность участия в краевых, зональных или районных мероприятиях (наличие призовых мест, получение дипломов, грамот, благодарностей) - активное участие в проведении семинаров, совещаний, конференций, технических учёб, мастер-классов; - постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической и иной деятельности; - внедрение новых форм и методов социального обслуживания; - использование современных, в том числе информационно-коммуникационных технологий; - эффективность работы с семьёй и несовершеннолетними в рамках ИПР; - выявление семейного неблагополучия и постановка на ведомственный учёт; - формирование «портфолио»	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе Заместитель директора по пожарной профилактике Заместитель директора по АХЧ Заведующий отделением Педагог-психолог Медицинский дезинфектор	До 100%
2.3а качественное проведение анализа выполненных работ, проведение социологических опросов, анкетирования, тестирования	-своевременное и качественное предоставление отчётов, карт реабилитации, характеристик, информации; -мониторинг деятельности учреждения (отделения); - эффективность межведомственного взаимодействия	Социальный педагог Специалист по социальной работе	До 100%
3. 3а обеспечение стабильного уровня и положительной	-высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенического состояния помещений и территории учреждения; - соблюдение норм питания;		До 100%

динамики качества предоставления социально-бытовых услуг	-организация своевременного и безопасного подвоза клиентов учреждения; -своевременное и безопасное сопровождение клиентов в школу, к местам отдыха, в медицинские учреждения; -полная и эффективная сохранность материальных ценностей, принадлежащих учреждению -оказание содействия клиентам в обеспечении необходимой одеждой и обувью -качественное обеспечение клиентов средствами санитарии и гигиены, продуктов питания, школьно-письменных принадлежностей и других товаров и предметов первой необходимости; -эффективное и бережное отношение к государственному имуществу	Учитель-логопед Инструктор по труду Музыкальный руководитель Специалист по охране труда	
4. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-медицинских услуг	-организация проведения консультирования несовершеннолетних и членов их семей у узких специалистов в медицинских учреждениях; - своевременная и полная диспансеризация клиентов; -своевременное оформление медицинских карт клиентов; -содействие клиентам в получении путёвок для организации отдыха и лечения; -содействие в прохождении клиентами медицинского обследования - ведение качественной информационно-просветительской деятельности - высокий уровень пропаганды здорового образа жизни	Руководитель физического воспитания Специалист по пожарной профилактике Врач педиатр Медицинская сестра	До 100%
5. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-психологических услуг	-высокий уровень проведения диагностирования, проведения мониторинга, консультирования клиентов; -информационно-просветительская деятельность; - высокий уровень проведения социально-психологической, в том числе экстренной, помощи клиентам, индивидуальный подход	Юрисконсульт Заведующий складом Кастелянша	До 100%

6. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-педагогических услуг	-полное и своевременное консультирование клиентов -высокий уровень проведения диагностики и обследования личности клиентов -оказание квалифицированной педагогической помощи клиентам, -коррекция социально-педагогических проблем -высокий уровень проведения и организации участия в культурно-массовых, спортивных мероприятиях -организация эффективного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, спорта -организация эффективного межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних; - организация кружковой и клубной работы	Программист Воспитатель Помощник воспитателя Повар Кухонный рабочий Водитель автомобиля Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	До 100%
7. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-трудовых услуг	-организация трудоустройства членов семей, несовершеннолетних граждан, работы по профессиональной ориентации воспитанников; -качественная организация обучения основам домоводства воспитанников, привитие клиентам трудовых навыков	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	До 100%
8. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-правовых услуг	- высокий уровень проведения консультирования, оказания юридической помощи клиентам - своевременное и качественное оформление документов для предоставления в суд, органы опеки и попечительства, правоохранительные органы, -содействие клиентам в постановке на учёт в Центр занятости населения, -эффективное участие в судебных процессах, связанных с защитой прав и интересов клиентов; -качественное содействие клиентам в получении паспорта,	Специалист по закупкам Специалист по кадрам Кочегар котельной	До 100%

9. Положительная оценка работы сотрудников 10. За качественные показатели реабилитационной работы с несовершеннолетними и их семьями	свидетельства о рождении, медицинского полиса - содействие клиентам в оформлении инвалидности -оказание своевременной эффективной помощи в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и др. выплат; - проведение правовой экспертизы документов - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых; - качественная и своевременная подготовка отчётов, писем, выполнение поручений и заданий директора; - отсутствие нарушений при проверках надзорными органами; -отсутствие случаев травматизма среди работников и клиентов учреждения; - положительная результативность реализации индивидуальных и групповых программ социальной и комплексной реабилитации семей (несовершеннолетних); -информационно-просветительская, профилактическая деятельность - информационное обеспечение деятельности (размещений информации в СМИ, на интернет-ресурсах, выпуск буклетов, памяток, пособий); - содействие в снятии несовершеннолетних и семей, состоящих на учёте	Уборщик служебных помещений Заведующий хозяйством Экономист (всех наименований) Секретарь - машинистка Дежурный по режиму	До 100% До 100%
--	---	--	-------------------------------

4.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора. При её назначении учитывается:

Наименование показателя	Критерии оценки	Должность	Размер надбавки %
1.За высокие показатели результативности	-содействие в получении учреждением и работниками грантов, дипломов, грамот, благодарностей; -эффективное применение инновационных технологий, методик воспитания и обучения;	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	До 100%

2. За разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки; 3. За выполнение особо важных или срочных работ 4. За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.	- способность быстро адаптироваться к изменениям в законодательстве и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях; - участие в конкурсах профессионального мастерства - подготовка и проведение краевых и зональных мероприятий; - разработка и реализация Положений, программ, социальных проектов; - активное участие в методической работе, конференциях, семинарах, педагогических советах - реализация внеплановых мероприятий; - оперативное выполнение срочных дополнительных поручений; - сопровождение несовершеннолетних в СРЦН, ДОЛ - выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима; - выполнение должностных обязанностей за пределами рабочего времени - обеспечение рационального использования финансовых средств для укрепления материально-технической базы учреждения; - наставничество; - выполнение заданий повышенной сложности и важности; - оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию; - организация аттестации сотрудников; - эффективное проведение работы по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством; - составление, внесение изменений, размещение плана закупок, плана – графика в соответствии с ФЗ-44; - своевременное ведение реестра закупок товаров, работ, услуг	Заместитель директора по пожарной профилактике Заместитель директора по АХЧ Заведующий отделением Педагог-психолог Медицинский дезинфектор Социальный педагог Специалист по социальной работе Учитель-логопед Инструктор по труду Музыкальный руководитель Специалист по охране труда Руководитель физического воспитания Специалист по пожарной профилактике Врач педиатр Медицинская сестра Юрисконсульт	До 100% До 100% До 100% До 100% До 100%
--	---	--	--

5. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа и авторитета учреждения	-освещение деятельности учреждения в СМИ, социальных сетях; - ведение сайта учреждения; -своевременное освоение бюджетных средств; -качественное и своевременное оформление разрешительных документов на право учреждения осуществлять деятельность; -своевременное заключение договоров с юридическими и физическими лицами; -отсутствие воспитанников, самовольно покинувших учреждение;	Заведующий складом Кастелянша Программист Воспитатель Помощник воспитателя Повар Кухонный рабочий	До 100%
6. За участие в мероприятиях, не предусмотренных должностной инструкцией	- участие в постоянно действующих комиссиях, рабочих группах -участие в субботниках; -проведение строительно-ремонтных работ в учреждении; -привлечение спонсорских средств; -эстетическое оформление территории, помещений и стендов в учреждении; -оформление протоколов СПМПК, тех. учёб, совещаний, семинаров; -организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья несовершеннолетних и членов их семей;	Водитель автомобиля Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования Машинист по стирке и ремонту спецодежды Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	До 100%
7. За перевыполнение норм нагрузки	-совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; -увеличение объема работы, -исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; - своевременная и качественная подготовка к прохождению технического осмотра автотранспорта - участие в рейдовых мероприятиях, мобильных бригадах, патронажах;	Специалист по закупкам Специалист по кадрам Кочегар котельной Уборщик служебных помещений	

	- ведение, обеспечение учёта и сохранности документов по личному составу; -организация воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе; -обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; -обеспечение техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении; -ведение архива учреждения, подготовка документов к сдаче на хранение	Заведующий хозяйством Экономист (всех наименований) Секретарь - машинистка Дежурный по режиму	
--	---	--	--

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы, может определяться как в процентах к окладу по соответствующим показателям работника, так и в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора учреждения в размере не более пяти окладов за каждую выплату.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по согласованию с выборным профсоюзным органом и на основании представлений заместителей директора и заведующих отделениями.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании предложений заместителей директора и заведующих отделениями:

- при ухудшениях показателей в работе;
- по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ.

6. Повышающие коэффициенты к окладам

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление персональных повышающих коэффициентов к окладам.

5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.3. Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимает директор учреждения совместно с тарификационной комиссией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Персональные повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональные повышающие коэффициенты отменяются приказом директора учреждения:

- при ухудшении показателей в работе;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- при окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

5.4. При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

- **должности руководителей (включая руководителей структурных подразделений) - до 5,0** - в т.ч.:
 - экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств - до 1,0;
 - инициатива, применение инновационных технологий, творчество в работе - до 1,0;
 - исполнение сроков сдачи отчетности, качество и достоверность предоставляемой информации - до 1,0;
 - компетентность и оперативность работника в принятии соответствующих решений - до 1,0;
 - осуществление методического руководства работы в учреждении – до 1,0;
 - своевременная организация профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения – до 1,0;
 - внедрение наставничества в коллективе – до 0,5;
 - участие в постояннодействующих комиссиях, созданных в учреждении – до 1,0;
 - знание и применение норм действующего законодательства и нормативно-правовых документов – до 1,0;
 - организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение эмоционального выгорания в коллективе учреждения – до 0,5;
 - организация проведения мониторингов, в том числе в области качества предоставляемых услуг – до 1,0;

- контроль за своевременным направлением запросов в отношении семей, воспитывающих несовершеннолетних детей, находящихся на профилактическом учете, нуждающихся в социальной помощи, в рамках межведомственного взаимодействия – до 1,0;

- **должности специалистов - до 5,0** - в т.ч.:

- профессиональные знания, умения и навыки (владение компьютером с использованием необходимого программного обеспечения, современной оргтехники, навыками систематизации информации, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма)- до 1,0;

- участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения- до 1,5;

- создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения- до 2,0;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (способность к принятию решений с элементами разумного риска, умение брать ответственность на себя, умение контролировать свою деятельность и рационально планировать ее организацию) - до 1,5;

- применение профессиональных знаний и умений при представительстве в комиссиях и рабочих группах по направлению деятельности учреждения – до 1,0;

- знание и применение норм действующего законодательства и нормативно-правовых документов – до 1,0;

- применение профессиональных знаний и умений в реализации наставничества в учреждении - до 1,0;

- способность в короткие сроки и качественно справляться с объёмом дополнительной работы, готовность к выполнению задач, не входящих в должностные обязанности – до 1,0;

- работа в специализированных электронных программах по учету кадров – до 1,0;

- обеспечение выполнения законодательства по защите персональных данных при оформлении и выдаче документов, связанных с работой – до 1,0;

- проведение мероприятий, направленных на поиск и укомплектование штата кадрами – до 1,0;

- ведение документов по воинскому учету и бронированию – до 1,0;

- оформление документов, связанных с выплатой заработной платы, своевременная сдача их в централизованную бухгалтерию – до 1,0;

- контроль за дебиторской и кредиторской задолженностями, исполнения контрактов и хозяйственных договоров – до 2,0;

- проведение мониторинга цен до заключения договоров – до 1,0;

- наличие и своевременное оформление (переоформление) право устанавливающих и право удостоверяющих документов в учреждении – до 2,0;
- осуществление правовой экспертизы хозяйственных договоров – до 1,0;
- контроль за сроком действия договоров – до 2,0;
- участие в постояннодействующих комиссиях, созданных в учреждении – до 1,0;
- вклад в улучшение показателей деятельности учреждения - до 2,0;
- **должности технических исполнителей (секретарь – машинистка)- до 5,0** - в т.ч.:
 - совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации - до 1,5;
 - работа над повышением имиджа учреждения- до 1,0;
 - вклад в улучшения показателей деятельности учреждения – до 1,0;
 - обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники в учреждении – до 1,0;
 - сопровождение специализированных программ, сайта учреждения – до 1,0;
- **педагоги, воспитатели - до 5,0-** в т.ч.:
 - совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации- до 1,0;
 - за качественную подготовку и участие в районных конкурсах, мероприятиях, открытых занятиях- до 1,5;
 - участие в краевых, зональных мероприятиях- до 2,0;
 - применение инновационных технологий, непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании- до 3,0;
 - оперативность принятия решения, организации мер и умение действовать в нестандартной и сложной ситуации – до 1,0;
- **должности медицинского персонала - до 5,0-** в т.ч.:
 - санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, профилактика здорового образа жизни- до 2,0;
 - применение инновационных технологий в работе, участие в реализации национальных проектов, целевых программ- до 3,0;
- **должности рабочих, водителей - до 3,0-** в т.ч.
 - обеспечение безаварийной эксплуатации транспортных средств – до 1,0;
 - своевременное самостоятельно устранение неполадок в автомобиле, не требующих ремонта в специализированной организации с соблюдением инструкций – до 1,0;
 - содержание в чистоте транспортного средства – до 0,5;
 - соблюдение этических норм – до 0,5;

- поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, обеспечивающего работу учреждения – до 1,0;

- своевременное устранение повреждения и неисправности по заявкам работников учреждения – до 1,0;

- соблюдение требований правил и инструкций по охране труда, инструкций по безопасной эксплуатации оборудования- до 1,0;

- обеспечение безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения - до 2,0;

- знание и соблюдение инструкций использования моющих средств при проведении уборок – до 1,0;

- знание алгоритма действий при возникновении пожара, чрезвычайной ситуации, проведение уборок с соблюдением пожарной безопасности, электробезопасности – до 1,0;

- сохранность уборочного инвентаря, спецодежды – до 1,0;

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 5,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

6.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента оклада, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

6.1.2.1. Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.2.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.1.2.3. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные Положением.

6.1.3. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Работникам, занимающим должности специалистов учреждений, устанавливаются выплаты за работу в сельской местности в размере 25 % к окладу.

Указанная выплата распространяется на специалистов, выполняющих свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, даже если они состоят в штате учреждения, расположенного в городском округе, городском поселении или поселке городского типа, независимо от того, где они проживают.

6.1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.1.5. Выплаты компенсационного характера, минимальные размеры и порядок их применения устанавливаются локальными нормативными актами об оплате труда работников учреждения в соответствии с Положением.

6.1.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г. Габдулхакова
«30» апреля 2026 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий на ежегодный удлиненный оплачиваемый
отпуск педагогическим работникам**

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1	Воспитатель	56
2	Педагог - психолог	56
3	Учитель - логопед	56
4	Социальный педагог	56
5	Музыкальный руководитель	56
6	Руководитель физического воспитания	56
7	Инструктор по труду	56

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г. Габдулхакова
«30» апреля 2026 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий на дополнительный оплачиваемый
отпуск за вредные условия труда, которые получили право на отпуск до
проведения специальной оценки условий труда.**

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1	Повар - Осадчая Наталья Согратовна	7
2	Повар – Гавричкова Наталья Николаевна	7
3	Кочегар котельной - Соломин Владимир Юрьевич	14
4	Кочегар котельной – Степанов Анатолий Михайлович	14

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий на дополнительный оплачиваемый
отпуск за вредные условия труда, по результатам специальной оценки
условий труда.**

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1	Медицинская сестра	7

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова

«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ СО КК

«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г.Габдулхакова

«30» апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне ГКУ СО КК «Курганинский
социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее Учреждение) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день. А также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении к настоящему Положению, утвержденному директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения представительного органа работников.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего

времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор;
- заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;
- заместитель директора по пожарной профилактике;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заведующий отделением;
- водитель автомобиля.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в т. ч. и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале ненормированного учета рабочего времени.

Контроль за ведением журнала учета ненормированного рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

*Приложение №1
к положению о
ненормированном
рабочем дне*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Г.А.Фирсова

«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»
_____ О.Г.Габдулхакова
«30» апреля 2026 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей и профессий на дополнительный оплачиваемый
отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Кол-во штатных единиц	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Директор	1	14
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	1	14
3.	Заместитель директора по пожарной профилактике	1	14
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	14
5.	Заведующий отделением	2	7
6.	Водитель автомобиля	2	5

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
«Курганинский СРЦН»
_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
_____ О.Г. Габдулхакова
«30» апреля 2026 г.

**Перечень мероприятий
по улучшению условий и охраны труда**

Наименование мероприятий (работ)	Предполагаемые затраты на 3 года тыс. руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
Проведение Дня охраны труда	0	Первый четверг месяца	Спец.по ОТ
Проведение специальной оценки условий труда	54,0	В соответствии с утвержденным графиком	Спец.по ОТ
Приобретение сертифицированной спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	50,0	Ежегодно в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	Спец.по ОТ
Проведение периодических медицинских осмотров	240,0	В соответствии с приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29-н и графиком, согласованным с ЛПУ	Зам.директора по АХЧ, Зав. отделения, Спец. по ОТ

Улучшение санитарно – бытовых условий	50,0	В течении года	Зам.директора по АХЧ
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	60,0	В соответствии с типовыми нормами	Зам.директора по АХЧ
Своевременное проведение испытаний находящихся в эксплуатации механизмов и оборудования	50,0	В соответствии с утвержденным графиком	Зам.директора по АХЧ
Анализ случаев производственного травматизма с целью недопущения их в будущем	0	Ежемесячно	Спец.по ОТ
Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций	6,0	В соответствии с нормативными актами	Спец.по ОТ
Организация обучения по охране труда работников рабочих профессий	0	Ежегодно	Зам.директора по АХЧ
Создание санитарных постов с аптечками для оказания первой помощи.	6,0	Ежегодно	Зав.отделение м

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК
«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г.Габдулхакова
«30»апреля 2026 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

№ п/п	Профессия, должность	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение 1 пункт 783 Приказа МТСЗ

					РФ от 29.10.2021 N 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 783 Приказа N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение 1 пункт 783 Приказа N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение 1 пункт 783 Приказа N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 783 Приказа N 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	Приложение 1 пункт 783 Приказа N 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
2	Врач-педиатр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение 1 пункт 830 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение 1 пункт 830 Приказа N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение 1 пункт 830 Приказа N 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение 1 пункт 830 Приказа N 767н
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с	до износа	Приложение 1 пункт 830 Приказа N 767н

			дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски		
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при работах, выполняемых в резиновых перчатках)	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н
3	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение 1 пункт 997 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 997 Приказа № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги	1 на 2 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло	250 мл / 200 гр	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Крем для защиты от биологических факторов	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа № 767н
4	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 1491 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил. 1 п. 1491 Приказа № 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых	Мыло	250 мл / 200 гр	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н

		загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)			
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
5	Заведующий хозяйством, заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 1511 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		<i>Средства защиты головы</i>	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги	1 на 2 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло	250 мл / 200 гр.	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н

		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа №767н
6	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 1776 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение 1 пункт 1776 Приказа N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение 1 пункт 1776 Приказа N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 1776 Приказа N 767н
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (Чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества)	Перчатки	12 пар	Приложение 2 пункт 6.8 Приказа N 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н

7	Медицинская сестра	<i>Одежда специальная защитная</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	2 шт.	Приложение 1 пункт 2435 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение 1 пункт 2435 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты ног</i>	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Приложение 1 пункт 2435 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты глаз</i>	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение 1 пункт 2435 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты органов дыхания</i>	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	Приложение 1 пункт 2435 Приказа N 767н
		<i>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от биологических факторов (микроорганизмов)</i>	Перчатки	12 пар	Приложение 2 пункт 8.1.1 Приказа N 767н
		<i>Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)</i>	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного</i>	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н

		типа (при работах, выполняемых в резиновых перчатках)			
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н
8	Кочегар котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 3064 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приложение 1 пункт 3064 Приказа N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение 1 пункт 3064 Приказа N 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 3064 Приказа N 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение 1 пункт 3064 Приказа N 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло	250 мл / 200 гр	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного	Крем для защиты от биологических факторов	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа № 767н

		типа (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)			
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<i>Одежда специальная защитная</i>	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 4031 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		<i>Средства защиты ног</i>	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил. 1 п. 4031 Приказа № 767н
		<i>Средства защиты рук</i>	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 4031 Приказа № 767н
		<i>Средства защиты головы</i>	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 4031 Приказа № 767н
		<i>Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра</i>	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.10 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		<i>Обувь специальная для защиты от пониженных температур</i>	Ботинки или Полусапоги	1 на 2 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		<i>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</i>	Перчатки	12 пар	Прил. 2 п. 6.1 Приказа № 767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при работах, выполняемых в резиновых перчатках).</i>	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа № 767н

		<i>Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)</i>	Мыло	250 мл / 200 гр	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</i>	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1, Приказа № 767н
10	Повар	<i>Одежда специальная защитная</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 3593 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		<i>Средства защиты ног</i>	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение 1 пункт 3593 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты головы</i>	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение 1 пункт 3593 Приказа N 767н
		<i>Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (Чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества)</i>	Перчатки	12 пар	Приложение 2 пункт 6.8 Приказа N 767н
		<i>Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)</i>	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты</i>	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н

		<i>регенерирующего (восстанавливающего) типа</i>			
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 4030 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Прил. 1 п. 4030 Приказа № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил. 1 п. 4030 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 4030 Приказа № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 4030 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Прил. 1 п. 4030 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий (мелкие стружки, мелкие осколки, крупнодисперсная пыль)	Очки защитные	1 шт.	Прил. 2 п. 1.24 Приказа № 767н,
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Полусапоги	1 на 2 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил.3, таблица 1, Приказа № 767н

		загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)			
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Крем комбинированного (универсального) действия	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1, Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1, Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Крем для защиты от биологических факторов	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа № 767н
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<i>Одежда специальная защитная</i>	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приложение 1 пункт 4581 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
			Белье специальное термостойкое или		Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты ног</i>	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н

		<i>Средства защиты рук</i>	Перчатки термостойкие	6 пар	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты головы</i>	Подшлемник термостойкий	1 шт.	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты лица</i>	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	Приложение 1 пункт 4581 Приказа N 767н
		<i>Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра</i>	Куртка от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 на 2,5 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		<i>Обувь специальная для защиты от пониженных температур</i>	Ботинки или Полусапоги	1 на 2 года	Прил. 2 п. 4.7 Приказа № 767н, Прил. 4 Приказа № 766н
		<i>Дерматологические средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)</i>	Мыло	250 мл / 200 гр	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</i>	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1, Приказа № 767н

		<i>Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)</i>	Средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа №767н
13	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 3677 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил. 1 п. 3677 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 3677 Приказа № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 3677 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	Прил. 2 п. 6.1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при работах, выполняемых в резиновых перчатках).	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 2 Приказа № 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло	250 мл / 200 гр.	Прил. 3, таблица 1 Приказа №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1, Приказа № 767н

14	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение 1 пункт 4932 Приказа МТСЗ РФ от 29.10.2021 N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	Прил. 1 п. 4932 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил. 1 п. 4932 Приказа № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Прил. 1 п. 4932 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	Прил. 2, п. 6.8 Приказа № 767н
		Дерматологические средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (водные растворы дезинфицирующих средств, синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств)	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н
15	Медицинский дезинфектор	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	2 шт.	Приложение 1 пункт 2437 Приказа МТСЗ

					РФ от 29.10.2021 N 767н
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты рук</i>	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты ног</i>	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений		Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты глаз</i>	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
		<i>Средства защиты органов дыхания</i>	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски ИЛИ	до износа	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н
			Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства	до износа	Приложение 1 пункт 2437 Приказа N 767н

			индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)		
		<i>Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (Общие загрязнения)</i>	Мыло жидкое	250 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа (при работах, выполняемых в резиновых перчатках)</i>	Крем гидрофобного действия	100 мл, в месяц	Прил. 3, таблица 1 Приказа № 767н
		<i>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</i>	Крем регенерирующий	100 мл, в месяц	Прил. 3 таблица 1 Приказа №767н

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 г.

Приложение № 9

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК

«Курганинский СРЦН»

_____ О.Г. Габдулхакова
«30» апреля 2026 г.

**Перечень должностей и профессий, работа в которых при
проведении специальной оценки труда, дает право на бесплатную
выдачу молока за вредные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Медицинская сестра	Приемное отделение	0,5 литра за смену	Карта СОУТ № 485.02.0.16 от 30.06.2023 г.
2	Медицинская сестра	Должности (профессии) специалистов и служащих	0,5 литра за смену	Карта СОУТ № 0327.01.02 от 25.04.2025 г.
3	Медицинский дезинфектор	Должности (профессии) специалистов и служащих	0,5 литра за смену	Карта СОУТ № 1318763 от 16.04.2026 г.

Примечание: 1. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных [Перечнем](#) вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, и уровни которых превышают установленные нормативы.

2. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

3. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с [Порядком](#) осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

СОГЛАСОВАННО
Председатель ПК
«Курганинский СРЦН»
_____ Г.А.Фирсова
«30» апреля 2026 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
_____ О.Г.Габдулхакова
«30» апреля 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках работников государственного
казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Курганинский социально реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников учреждения (далее соответственно – работники, учреждение) в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Положение о служебных командировках утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется: сохранение места работы (должности); средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в

командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути); возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в порядке и размерах, определяемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);

- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ). При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку. Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя (директор) учреждения.

4. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни. В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая ситуации природного и техногенного характера) или иных, не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, автобуса от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае если станции прибытия находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда к месту назначения командировки. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания

подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации». При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником, денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен. Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя (директора) учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя (директора) учреждения. Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя (директора) учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

5. Порядок предоставления отчета о служебной командировке

5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы;

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой. В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

5.2. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

1. Заключительные положения

6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

6.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.