|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю Директор ОГАУСО ПНИ в**C:\Users\Пользователь\Desktop\2016\2222222\правила внутреннего тр. расп..tiff****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон эффективного контракта, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения. 1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:**«Работодатель»** - Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Лесной»;**«Работник»** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании эффективного контракта и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;**«дисциплина труда»** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания, эффективным контрактом, локальными нормативными актами Работодателя. **« эффективный контракт»** - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. 1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Общества. 1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников. 1.6. Официальным представителем Работодателя является директор. 1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в эффективных контрактах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.**2.** **ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ**(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212,213, 266, 289 ТК РФ)2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного эффективного контракта.2.2. При приеме на работу (до подписания эффективного контракта) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ: ИНН, 2 НДФЛ за последние 2 года (с последнего места работы),  справка об инвалидности (при наличии)Заключение эффективного контракта без предъявления указанных документов не производится.2.4. Если эффективного контракта заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.2.6. Эффективный контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра эффективного контракта подтверждается подписью Работника на экземпляре эффективного контракта, хранящемся у Работодателя.2.7. Эффективный контракт, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним эффективный контракт в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.2.8. Эффективный контракт может заключаться:1) на неопределенный срок;2) на определенный срок (срочный эффективного контракта).2.9. Срочный эффективный контракт может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.2.10. Если в эффективном контракте не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого контракта, то он считается заключенным на неопределенный срок.2.11. При заключении эффективного контракта в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.2.12. Отсутствие в эффективном контракте условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления эффективного контракта, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;- лиц, заключающих эффективный контракт на срок до двух месяцев;- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении эффективный контракт на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.2.15. При заключении эффективного контракта на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.2.16. При заключении эффективного контракта с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в эффективном контракте трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.2.17. При заключении эффективного контракта, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.2.18. На основании заключенного эффективного контракта издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного эффективного контракта. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным эффективным контрактом) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.**3.ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКА**(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в эффективном контракте), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную эффективным контрактом, у того же работодателя без письменного согласия Работника:- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к эффективному контракту, Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.**4.ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)4.1. Эффективный контракт может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.4.2. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении эффективного контракта Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ (распоряжение) о прекращении эффективного контракта невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.4.3. Днем прекращения эффективного контракта во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения эффективного контракта возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.4.7. В случаях, когда в день прекращения эффективного контракта выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.**4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)5.1. Работодатель имеет право:- заключать, изменять и расторгать эффективные контракты с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- принимать локальные нормативные акты;- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;- создавать производственный совет;- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.5.2. Работодатель обязан:- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;-предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным контрактом;-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.**6.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)6.1. Работник имеет право:- на заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом;- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);- 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;- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.6.2. Работник обязан:- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;- соблюдать настоящие Правила;- соблюдать трудовую дисциплину;- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;- выполнять установленные нормы труда;- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;- 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;- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;- 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);- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;- соблюдать установленные Работодателем требования:а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и эффективным контрактом.6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в эффективных контрактах и должностных инструкциях.**7.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов для административного, хозяйственного персонала. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.В соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О некоторых мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе.» сокращенная продолжительность рабочего времени установлена продолжительностью 36 часов для женщин продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов:  Начало работы - 8 ч. 00 мин. Окончание работы -16 ч. 00 мин.Для мужчин продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов: Начало работы - 8 ч. 00 мин. Окончание работы -17 ч. 00 мин.Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 36 часов в неделю для медицинского, младшего обслуживающего персонала, (санитарка (палатная)), медицинский персонал (медицинская сестра).При сменной работе младший обслуживающий персонал (санитарка (палатная)), медицинский персонал (медицинская сестра), кухонные работники (официантка), сторожа, кочегары котельной производят работу в соответствии с графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией.График работы доводится до сведения санитарок (палатных), медицинских сестер, поваров, официанток, сторожей, кочегаров котельной не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.Для санитарок (палатных), медицинских сестер, официанток, сторожей, кочегаров котельной устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период - год.Для работника по уходу за животными устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю.В субботу рабочий день - с 8ч. до 13ч. без перерыва на обед.  7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в эффективный контракт в качестве обязательных.7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:- беременным женщинам;- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;- учащихся, совмещающих учебу с работой:от 14 до 16 лет - два с половиной часа;от 16 до 18 лет - четыре часа;- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.7.5.2. Указанные в [п. п. 7.5](#Par220) и [7.5.1](#Par221) ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:- при необходимости выполнить сверхурочную работу;- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в эффективный контракт. 7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.**8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119,122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.8.2. Видами времени отдыха являются:- перерывы в течение рабочего дня (смены);- ежедневный (междусменный) отдых;- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);- нерабочие праздничные дни;- отпуска.8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:1)Для работников с нормальной продолжительностью рабочего дня перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня:технологический перерыв : с 9ч.00мин. до 9ч.15мин.  обед: с 12ч.00мин. до 12ч. 30 мин.- данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.технологический перерыв : с 15ч.00мин. до 15ч.15мин.  В связи с невозможностью по условиям работы предоставления дежурному персоналу (санитарок (палатных), медицинских сестер, официанток, сторожей, кочегаров котельной) перерыва для отдыха и питания, предоставить им возможность отдыха и приема пищи на рабочем месте:технологический перерыв: 9ч.00мин. до 9ч.15мин. обед-13 ч.00 мин. до 13 ч.35 мин. технологический перерыв: 17ч.00мин. до 17ч.15мин.ужин- 19 ч. 00 мин. до 19 ч. 30 мин.2) два выходных дня - суббота, воскресенье;3) нерабочие праздничные дни:- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;- 7 января - Рождество Христово;- 23 февраля - День защитника Отечества;- 8 марта - Международный женский день;- 1 мая - Праздник Весны и Труда;- 9 мая - День Победы;- 12 июня - День России;- 4 ноября - День народного единства;4) ежегодные основные и дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.8.3.1. Работникам условиями эффективного контракта могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Для воспитателей продолжительность 42 (сорок два) календарных дня. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.Продолжительность дополнительных отпусков.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Административный персонал | Директор |  5 к. д. | Закон Ульяновской области от 06.06.2012 №70 –ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» |
| Инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Младший обслуживающий персонал |  Сестра- хозяйка | 14 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Санитарка-палатная | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Санитар сопровождения больных | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Санитарка-банщица | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Санитарка- буфетчица | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Кухонные работники | Официант | 35 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Повар | 7 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Кочегар  | 14 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Истопник | 7 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Парикмахер | 21 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Хозяйственный персонал | Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | 7 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |
| Кастелянша | 14 к. д. | Специальная оценка условий труда 2014года |

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.Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации  График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех рабочих и служащих.О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого 8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:- 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;- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.8.4.3. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:-супруги, родители и дети, работающие в одной организации предоставляется право на одновременный уход в отпуск.- супруги военнослужащих;- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;- почетные доноры России;- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. **9. ОПЛАТА ТРУДА.**(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)9.1. Положение об оплате труда работников Учреждения разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 N 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений", постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 N 526-П "О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 N 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений" и предусматривает единые правила организации оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Ульяновской области (далее - учреждения), порядок определения окладов (должностных окладов), размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), перечень и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера.9.2. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя:оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;выплаты компенсационного характера;выплаты стимулирующего характера.9.3. Отнесение работников учреждения (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в учреждении.Оплата труда осуществляется по результатам тарификации работников учреждения в соответствии с порядком проведения тарификации работников учреждения, установленным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения (далее - учредитель).9.4. Работники учреждений (за исключением медицинских и фармацевтических работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в учреждении.9.5. Оклады (должностные оклады), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с настоящим Положением об оплате труда учреждения.9.6. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.9.6.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.9.7. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.9.8. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.9.8.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.9.9. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет9.10. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.9.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.9.12. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам) работников учреждения либо твердых денежных сумм и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.9.13. К выплатам компенсационного характера, предоставляемым работникам Учреждения, относятся:выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.9.14. Работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.9.15. Работникам Учреждения, замещающим должности, входящие в [Перечень](#Par535) учреждений (отделений) социального обслуживания детей, граждан пожилого возраста и инвалидов с опасными для здоровья и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, структурных подразделений и должностей, работа на которых дает право на установление доплаты в размере 15 - 25 процентов оклада (должностного оклада), ежемесячная доплата производится в соответствии с Положением по оплате труда Учреждения.9.16. Работникам Учреждения, замещающим должности, включенные в [Перечень](#Par575) должностей с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа на которых дает право устанавливать работникам учреждений доплату в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), производится ежемесячная доплата по результатам специальной оценки условий труда.[Перечень](#Par595) работ с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелых работ, на которых устанавливается доплата, приведен в Положении по оплате труда Учреждения.9.17. Работникам Учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в следующих размерах:за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;за последующие часы - в двойном размере.9.18. Работникам Учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в одинарном размере часовой ставки за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в двойном размере часовой ставки за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.9.19. Работникам Учреждения за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, в пределах средств на оплату труда по совмещаемой должности.9.20. Доплаты работникам Учреждения, устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).9.21. Выплата стимулирующего характера, предусмотрена Положением оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному труду и за результаты труда.9.22. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.9.23. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств областного бюджета Ульяновской области, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера, при этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.9.24.К выплатам стимулирующего характера относятся:выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;премии по итогам работы за определенный период.Работникам учреждений также устанавливаются выплаты за классность, квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки) (далее - квалификационная категория), доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников, а также могут выплачиваться единовременные поощрения.При наличии у работника учреждения двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему максимальный размер.9.25. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждений в зависимости от их фактической нагрузки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Выплаты стимулирующего характера заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с перечнем выплат за интенсивность и высокие результаты работы по решению директора учреждения на год и видов выплат положения о материальном стимулировании работников Учреждения. Оформляется приказом директора учреждения. 9.26.Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается по результатам труда за определенный период с учетом достижения конкретных значений показателей эффективности деятельности учреждения. Перечень критериев и показателей качества работ, выполняемых работником учреждения, утверждается локальным нормативным актом учреждения. Для получения выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг руководитель подразделения учреждения представляет отчет на рассмотрение комиссии по стимулирующим выплатам о работе своего подразделения за отчетный период с учетом перечня до 25 ноября отчетного года. 9.27. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляются в соответствии с утверждаемым правовым актом учредителя порядком назначения и начисления выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждений. 9.28. За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий работникам учреждений может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал) в пределах средств на оплату труда (далее - премия) при условии выполнения конкретных показателей премирования.9.28.1. Результативность и эффективность деятельности работников учреждения оценивается рабочей комиссией, созданной в учреждении, в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.Перечень критериев и показателей деятельности работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения.9.28.2. По представлению рабочей комиссии премии распределяются в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения. 9.29. Выплата за классность устанавливается водителям автомобилей за наличие у них первого или второго класса квалификации.Выплата водителям автомобилей за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля размер выплаты за классность рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.При отнесении водителя автомобиля к высококвалифицированным рабочим, занятым на выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выплата за классность не устанавливается.Выплата водителям автомобилей за классность устанавливается в следующих размерах:за наличие 1 класса - 25 процентов оклада (должностного оклада);за наличие 2 класса - 10 процентов оклада (должностного оклада).9.30. Работникам учреждений, замещающим должности руководителей и специалистов, за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии должности работника учреждения профилю трудовой деятельности могут устанавливаться:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование доплат | Размер доплаты в % оклада |
|  | доплата за ученую степень доктора наук | 20 |
|  | доплата за ученую степень кандидата наук | 10 |
|  | надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный | 20 |
|  | надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный | 10 |
|  | надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" или "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" | 20 |
|  | надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", | 20 |
|  | надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения» | 20 |

При наличии у работника учреждения двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному основанию, предусматривающему максимальный размер доплаты (надбавки).9.31. Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.9.32. Работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, в связи с профессиональным праздником - Днем социального работника, в связи с юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.9.33. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств к руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения единовременно применяется дифференцированное снижение размера выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах:до 10000 рублей - 10 процентов;до 50000 рублей - 20 процентов;до 100000 рублей - 30 процентов;до 500000 рублей - 50 процентов;до 1000000 рублей - 75 процентов;свыше 1000000 рублей - 100 процентов.За период, в котором выявлено нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения премии не устанавливаются.9.34. За порчу вверенного имущества, материальных ценностей, хищение по вине работника к работнику учреждения единовременно применяется отмена стимулирующей выплаты за период (месяц), в котором выявлено событие.9.35. За употребление алкогольных напитков на рабочем месте и территории учреждения единовременно применяется отмена стимулирующей выплаты за период (месяц), в котором выявлено событие. 9.36.Самовольный уход с работы единовременно применяется отмена стимулирующей выплаты за период (месяц), в котором выявлено событие.9.37. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютной величине.Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.9.38. Работникам учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для работников, замещающих штатные должности по основному месту работы.9.40. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника учреждения производится по выполняемой работе, но не ниже среднего размера заработка по основной работе.**10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.**(ст. 191 ТК РФ)10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:- объявление благодарности;- выдача премии;- награждение почетной грамотой.10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.**11. ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН.**(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)11.1. Ответственность Работника:11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:- замечание;- выговор;- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.11.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения, государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.11.1.9. 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 выборный орган первичной профсоюзной организации.11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#Par322) настоящих Правил, к Работнику не применяются.11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.11.1.12. Эффективным контрактом заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.11.1.13. Расторжение эффективного контракта после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. 11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:- действия непреодолимой силы;- нормального хозяйственного риска;- крайней необходимости или необходимой обороны;- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон эффективного контракта допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного эффективным контрактом или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.11.2. Ответственность Работодателя:11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.11.2.3. Эффективным контрактом или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством. |