

46
2 жж
30.04.2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное бюджетное учреждение
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 46

08 мая 2015г.

г. Томск

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Раздел 6. Условия и охрана труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации

Раздел 8. Заключительные положения

Приложения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между ОГБУ «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска (далее по тексту - Работодатель), в лице директора Степановой Светланы Владимировны и работниками ОГБУ «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска, в лице представителя работников Смышляевой Татьяны Викторовны (далее по тексту - Представитель работников).

1.2. Договор регулирует социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

1.3. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 апреля 2015 г.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Стороны признают, что выполнение условий Договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации:

- по формированию и расходованию фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие;
- по штатному расписанию, размеру должностных окладов;
- по вопросам ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штатов;
- по определению основных направлений деятельности;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и других положений, касающихся интересов работников.

2.3. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

3. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Все работники принимаются на работу на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При появлении угрозы сокращения численности или штата работников:

- производить внутрипроизводственные перемещения работников;
- увеличивать объем работ, выполняемых своими силами за счет ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей.

3.2.2. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом выборному профсоюзному органу организации и в органы службы занятости не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов, а также сведения о применении процедур о несостоятельности (банкротстве).

3.2.3. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под роспись не позднее, чем за 2 месяца до увольнения.

3.2.4. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

3.3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Работодатель:

3.3.1. Гарантирует подготовку и дополнительное профессиональное образование каждого работника не реже 1 раза в 5 лет (в зависимости от специальности).

3.3.3. Проводит аттестацию работников для определения уровня профессиональной подготовки не реже одного раза в 5 лет.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим работы организации осуществляется согласно пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением работы педагогических работников, работников административно – хозяйственной службы (повар, сторож, младший воспитатель).

4.2. Режим работы педагогических работников, работников административно – хозяйственной службы (повар, сторож, младший воспитатель) устанавливается по скользящему графику рабочего времени.

4.3. Режим рабочего времени и отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.5. Неполное рабочее время, кроме случаев, указанных в статье 93 ТК РФ, устанавливается по просьбе:

- лиц, обучающихся без отрыва от производства;

4.6. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.8. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам согласно перечню, утвержденному работодателем (Приложение № 2).

4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение № 3);

- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4).

4.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников в соответствии с графиком отпусков. График отпусков формируется и утверждается, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, на который формируется график и доводится до сведения работников.

4.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.12. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13. Отпуска предоставляются вне графика:

- при приобретении путевки на санаторно-курортное лечение;

- по семейным обстоятельствам;

- после перенесения болезни;

- при обстоятельствах, заранее не предвиденных.

4.14. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника предоставляется, помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, в следующих случаях:

- при регистрации брака работника или детей работника - 5 календарных дней;

- при рождении ребенка - 5 календарных дней;

- при смерти близких родственников - 5 календарных дней.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В части оплаты труда стороны договорились:

5.1.1. Установить повременную–премиальную систему оплаты труда.

5.1.2. Осуществлять оплату труда работникам полностью отработавших норму рабочего времени, включающую оклад (тарифную ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

5.1.3. Система оплаты труда в организации установлена в соответствии Положением по оплате труда (далее – Положение), утвержденным приказом директора (Приложение №5).

Положение по оплате труда включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышения окладов, порядок и размеры повышения ставок заработной платы в соответствии с разделом 2 Положения;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 Положения.

5.1.4. Заработную плату выплачивать в денежной форме (в рублях) и не реже чем каждые полмесяца: 5 и 19 числа каждого месяца.

5.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производить доплату в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.1.6. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск установить расчетный период 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.1.7. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором, предоставлять в полном объеме.

5.1.8. Производить в пользу работников иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми, областными (территориальными) соглашениями, локальными нормативными актами.

5.1.9. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику от работодателя, в день увольнения.

5.2. Нормирование труда:

5.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

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

6.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Приобретение, выдачу, хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами 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 № 6).

6.6. Бесплатную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств для защиты от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке.

6.7. 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.

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

6.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях.

6.11. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.12. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.13. Недопущение работников к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), без его прохождения и при наличии общих медицинских противопоказаний.

6.14. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям в медицинские организации или к месту жительства работников.

6.16. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.18. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.19. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить 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;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.20. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными правовыми актами и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель гарантирует представителю работников получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

7.2. Представитель работников признает, что проведение общих собраний работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

7.3. Работодатель не препятствует деятельности представителя работников, если это осуществляется в соответствии с Уставом.

7.4. Представитель работников обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

7.5. Представитель работников осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Представитель работников содействует реализации настоящего Договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Дополнения и изменения в Договор производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора, и являются его приложением.

8.2. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется его сторонами, а также органом

по труду.

8.4. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или о принятии нового коллективного договора за 3 месяца до окончания действия настоящего Договора. Представители сторон, получившие письменное уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

8.5. Договор, а также изменения и дополнения к нему, в течение 7 дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

8.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение месяца после подписания. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с настоящим Договором.

8.7. Работодатель и представитель работников обязуются разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

8.8. Представители сторон, подписавшие Договор, ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации.

8.9. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.10. При надлежащем выполнении работодателем условий Договора работники отказываются от проведения забастовок.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников
«__» _____ 20__ г. (протокол № __)

От работодателя:

Директор
ОГБУ «СРЦН «Луч» г. Томска»
_____ С.В.Степанова

От работников:

Председатель работников
ОГБУ «СРЦН «Луч» г. Томска»
_____ Т.В.Смышляева

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ОГБУ «СОЦИАЛЬНО – РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ЛУЧ» Г. ТОМСКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) определяют внутренний трудовой распорядок в ОГБУ «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска» (далее по тексту – учреждение), порядок приема работников на работу и увольнения, основные обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени, ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
2. Порядок приема и увольнения работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональное использование каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором.

II. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работников в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- Поощрять работников за добросовестный и 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) 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;
- Устанавливать запрет курения табака на территории и в помещении учреждения;
- Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, утвержденным в учреждении положением об оплате труда, трудовым договором;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосред-

венно связанными с их трудовой деятельностью;

- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Рассматривать представления 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;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Ответственность работодателя:

- Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;
- Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме;
- Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Представление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, 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;
- Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

ми;

- 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;
- Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- Отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный уровень, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, рационально расходовать материальные ресурсы;
- Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- 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 сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 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 законодательством РФ.

Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы, предупреждения профессиональных заболеваний, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств Работодателя (ст.213 ТК РФ).

Список должностей работников Учреждения с вредными условиями труда, которые в обязательном порядке подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке, приведен в таблице:

п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по АХЧ
3	Заместитель директора по ВРР
4	Заведующая отделением
5	Социальный педагог
6	Педагог – психолог
7	Учитель – дефектолог
8	Воспитатель
9	Медицинская сестра
10	Музыкальный руководитель
11	Руководитель по физическому воспитанию
12	Заведующая складом
13	Специалист по социальной работе
14	Врач-педиатр
15	Повар
16	Кастелянша
17	Машинистка по стирке и ремонту одежды
18	Подсобный рабочий
19	Младший воспитатель

3.3. Работникам запрещено:

- Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места;
- Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, журналы, не имеющие отношения к трудовой деятельности;
- Курить на рабочем месте, в помещении и на территории учреждения;
- Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- Оставлять свое рабочее место до прихода работника сменяющего (при сменном режиме работы) в конце рабочей смены.

3.4. Ответственность работника:

- 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;
- Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. При приеме на работу в учреждение с работником заключается трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у работника, другой у работодателя.
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:
 - Паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
 - Трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - Справка о прохождении предварительного медицинского осмотра для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (Федеральный закон от 30.06.06. № 90-ФЗ).
 - Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического допуска работника к работе. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания устанавливается продолжительностью не более 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. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без

испытания.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до предстоящего увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

Днем увольнения 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 иными Федеральными законами сохранялось место работы (должность).

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

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ, иного Федерального закона.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. В соответствии с действующим законодательством, режим работы учреждения осуществляется согласно пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работы педагогических работников, работников административно – хозяйственной службы (повар, сторож, младший воспитатель)

Режим работы учреждения

Время начала работы	09.00
Время окончания работы	18.00
Время перерыва для питания	с 13.00 до 14.00

2. Продолжительность рабочего дня педагогических работников, работников административно – хозяйственной службы (повар, сторож, младший воспитатель) устанавливается по скользящему графику рабочего времени.

3. Работодатель ведет учет фактически отработанного каждым работником времени, которое подтверждается табелем учета рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

Список должностей работников учреждения с вредными условиями труда, работа в которых дает

право на сокращенную продолжительность рабочего времени приведен в таблице:

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели (в часах)
Врач-педиатр	36
Воспитатель	30
Медицинская сестра	36
Педагог-психолог	36
Социальный педагог	36
Руководитель по физическому воспитанию	30
Учитель-дефектолог	24
Музыкальный руководитель	24

4. Ночное время – время с 22.00 до 06.00. К работе в ночное время не допускаются:
- Беременные женщины;
 - Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.
5. Для отдельных категорий работников (педагогических работников, работников административно – хозяйственной службы (повар, сторож, младший воспитатель) устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 Трудового Кодекса РФ).
6. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день (в соответствии со статьями 101 и 119 Трудового Кодекса РФ, Постановлением Администрации Томской области от 14.03.2003 г. № 8 а), при котором допускается выполнение работниками трудовых функций, за пределами, установленной продолжительности рабочего времени. При этом выполняемая работа не считается сверхурочной.

Список должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день приведен в таблице:

Директор
Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
Заместитель директора по административно – хозяйственной части
Главный бухгалтер
Заведующая отделением помощи семье и детям
Заведующая складом
Специалист по социальной работе
Специалист по кадрам
Юрисконсульт
Бухгалтер
Водитель
Рабочий по комплексному обслуживанию здания

7. В учреждении может вводиться суммированный учет рабочего времени, когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Ведение суммированного учета рабочего времени осуществляется на основании приказа Работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом. Данным приказом может утверждаться график работы в условиях суммированного учета рабочего времени.

8. В соответствии с действующим законодательством, продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9. Ежегодный основной и дополнительный отпуска работникам предоставляются в соответствии с утвержденным графиком отпусков. График отпуском формируется и утверждается, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, на который формируется график. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней, за исключением работников, которым предоставляется удлиненный основной отпуск.

Ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется согласно Перечню, утвержденному руководителем (Приложение 2 к Коллективному договору).

Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда и в условиях ненормированного рабочего дня определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ и предоставляется согласно утвержденному руководителем Перечню (Приложение 3,4 к Коллективному договору).

VI. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. К работникам применяются меры поощрения, согласно ст. 191 ТК РФ, коллективному договору, Положению о премировании и взыскании за допущенные нарушения при исполнении служебных обязанностей.
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить такие дисциплинарные взыскания, как депремирование, замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. 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. Причем, непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. 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.
4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
5. Приказ 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

СПИСОК
должностей работников, которым предоставляется
удлиненный основной отпуск

Наименование должности	Продолжительность удлиненного основного отпуска (в календарных днях)
Директор	56
Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	56
Заведующая отделением помощи семье и детям	56
Социальный педагог	56
Педагог – психолог	56
Учитель – дефектолог	56
Руководитель физического воспитания	56
Музыкальный руководитель	56
Воспитатель	56

СПИСОК
должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должности	Продолжительность ежегодного допол- нительного опла- чиваемого отпуска (в календарных днях)
Врач - педиатр	12
Медицинская сестра	12
Кастелянша	12
Повар	6
Подсобный рабочий	6

СПИСОК
должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должности	Продолжительность ежегодного допол- нительного опла- чиваемого отпуска (в календарных днях)
Директор	14
Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	10
Заместитель директора по административно – хозяйственной части	10
Главный бухгалтер	10
Заведующая отделением помощи семье и детям	7
Юрисконсульт	7
Специалист по социальной работе	7
Специалист по кадрам	5
Бухгалтер	5
Водитель	5
Заведующая складом	3
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	3

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ОГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда работников ОГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска» (далее по тексту – Учреждение), находящегося в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Законом Томской области от 29.12.2005 г. № 234-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 г. № 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009. № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 29.10.2009г. № 171а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а», постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений», постановлением Администрации Том-

ской области от 26.07.2010 № 146а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а и от 28.01.2010 № 34а, внесением изменений фонда оплаты труда в соответствии с законом Р.Ф. от 01.06.2011г. №106-ФЗ «Об увеличении фонда оплаты труда на 6,5%», распоряжения № 803-ра от 24.08.2011г. «Об увеличении фонда оплаты труда работников областных государственных учреждений и бюджетных ассигнований областного бюджета на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам с 1 сентября 2011года» и постановлением Администрации Томской области от 12.09.2011г. №276а «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Томской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, постановлением Администрации Томской области от 26.10.2012 г. № 462а «Об увеличении оплаты труда отдельных работников бюджетной сферы и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 24.01.2007 г. № 8а». Постановлением Администрации Томской области № 487а от 12.12.2014г. «О мероприятиях по реализации Закона Томской области от 27 декабря 2013 года №227-ОЗ «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016годов» с 1 декабря в 1,074 раза повысить должностные оклады работников областных государственных учреждений, органов государственной власти Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими.

1.3. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в областных государственных учреждениях, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений", постановлением

Администрации Томской области от 29.10.2009г. № 171а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а», постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», постановлением Администрации Томской области от 12.09.2011г. №276а «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Томской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом III, Приложением 2 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV, Приложением 3 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Оплата труда медицинских, педагогических работников и других работников Учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников учреждений соответствующих отраслей экономики с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.08.2002 N 271 "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета", постановлением Администрации Томской области от 11.12.2008 № 253а «Об увеличении должностных окладов руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений Томской области, оплата труда которых производится в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.08.2002 № 271», постановлением Администрации Томской области от 24.12.2008

№ 264а «О внесении изменения в постановление Администрации Томской области от 11.12.2008 № 253а», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений», постановлением Администрации Томской области от 26.07.2010 «146а «О внесении изменений в постановления Администрации Томской области от 11.12.2009 №197а и от 28.01.2010 №34а». Постановлением Администрации Томской области №486а от 12.12.2014г. «Об увеличении оплаты труда отдельных работников бюджетной сферы» с 1 декабря в 1,074 раза повысить должностные оклады руководителей областных государственных учреждений, установленных постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012г. № 303а «О системе оплаты труда руководителей их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

Условия оплаты труда и размер должностных окладов руководителя, его заместителей, главного бухгалтера установлен (*Приложением 1*) к настоящему Положению.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете Учреждения на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем шестым части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере

здравоохранения и предоставления социальных услуг, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008

№ 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 29.10.2009г. № 171а.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007

№ 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009г. № 200а.

2.3. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а.

2.4. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

Должностные оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 216н, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а, постановлением от 12.09.2011г. №276а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области:

Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
1 квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	5418
2 квалификационный уровень (социальный педагог)	5484
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог - психолог)	5553
4 квалификационный уровень (руководитель физического воспитания, учитель – дефектолог)	5685

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг 1 квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	5988

2.5. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников Учреждения

Должностные оклады медицинских работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009г. № 200а:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал": 3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	4992
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":	5868

2.6. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением педагогических работников и медицинских работников)

2.6.1. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением педагогических работников и медицинских работников), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 29.10.2009г. № 171а, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников второго уровня, учебно-вспомогательный персонал»: 1 квалификационный уровень (младший воспитатель)	4250

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением (социальной службой))	6865
---	------

2.6.2. Должностные оклады работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 29.10.2009г.

№ 171а, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»: <u>2 квалификационный уровень</u> (заведующий складом)	4960
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»: <u>1 квалификационный уровень</u> (бухгалтер, юристконсульт, программист, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам)	5710

2.6.3. Должностные оклады рабочих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента социальной защиты населения Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 29.10.2009г. № 171а, Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009г. № 197а:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»: <u>1 квалификационный уровень</u> - сторож (вахтер); дворник; - кастелянша, машинистка по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий;	3293 3398
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»: <u>3 квалификационный уровень</u> - водитель;	5179

<u>1 квалификационный уровень</u>	
- повар;	4807
- рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник;	4686
<u>2 квалификационный уровень</u>	
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4914

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. Работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, размер указанной выплаты устанавливается не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам аттестации рабочих мест.

3.3. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размер выплачиваемой работнику доплаты за работу в ночное время, не должен быть установлен в ином размере, указанная доплата устанавливается в размере 20 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается:

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

3.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Положения, работникам Учреждения устанавливаются следующая компенсационная выплата:

- ежемесячная надбавка за работу в областных государственных учреждениях для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в областных государственных учреждениях образования и социального обслуживания семьи и детей; за работу в специальных (коррекционных) учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) в размере 365 рублей (Приложение 2).

Оклад (должностной оклад) и указанные компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

Указанные компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7. Компенсационные выплаты устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Перечень видов и порядок выплат стимулирующего характера

4.1.1. *Стимулирующие выплаты обязательного характера, установленные действующим законодательством РФ:*

- ежемесячные надбавки работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов "Заслуженный ...", "Народный ...";
- ежемесячные надбавки работникам и руководителям за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка за ученую степень;
- надбавка водителям за классность.

4.1.2. *Стимулирующие выплаты, устанавливаемые Учреждением самостоятельно:*

- ежемесячная персональная надбавка;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплата премий.

4.1.3. *Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера, установленная действующим законодательством ТО от 08.05.2013г. №192а «О внесении изменений в постановление Администрации ТО от 11.12.2009 № 197а:*

- не менее 15% должностного оклада устанавливается для работников, замещающих должность «социальный работник», относящуюся к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг.
- не менее 33% от должностного от должностного оклада устанавливается для работников, замещающих должности «врачи-специалисты», относящиеся ко 2 квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры», относящиеся к 3 квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры».

4.2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.2.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем

видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях", устанавливаются следующие выплаты и премии:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.3. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора Учреждения в пределах фонда заработной платы и его экономии.

4.2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При определении размера выплат учитываются интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения территориального органа).

4.2.5. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам одновременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы.

4.2.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами

4.3. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.11.2001

№ 119-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований:

- за вторую категорию – 825 рублей;
- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

4.4. Работникам Учреждения, занимающим должности, указанные в ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию в размерах и на условиях, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009г. № 200а и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а пункта 22 Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, Постановление Администрации Томской области от 08.05.2013г. № 192а, Постановление Администрации

Профессиональна квалификационная группа	Размер надбавки (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра)	
при наличии второй квалификационной категории	375
при наличии первой квалификационной категории	525
при наличии высшей квалификационной категории	1912
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры» (врач-педиатр, врач-психиатр)	
при наличии второй квалификационной категории	700
при наличии первой квалификационной категории	1100
при наличии высшей квалификационной категории	3400

4.5. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», – в размере 1000 рублей;
- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный», – в размере 2000 рублей.

4.6. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;
- доктора наук – в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

4.7. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная выплата за стаж работы в следующих размерах в зависимости от продолжительности указанного стажа работы и занимаемой должности на момент выплаты надбавки:

Занимаемая работником должность, относящаяся к:	Продолжительность стажа работы	Размер выплаты в зависимости от стажа работы /рублей/
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)	от 3 до 5 лет	340
	свыше 5 лет	500
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (делопроизводитель)	от 3 до 5 лет	500

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра) ПКГ должностей педагогических работников (музыкальный руководитель, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог) ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (заведующий складом)	свыше 5 лет	750
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующая отделением (социальной службой))	от 3 до 5 лет	670
ПКГ «Врачи и провизоры» (врач-педиатр, врач-психиатр) ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер, юрист-консультант, программист)	свыше 5 лет	1000

4.8. Водителям легковых автомобилей, автобусов Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за классность в следующем порядке:

Класс водителя	Наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами, относящимися		Требования по стажу, предусмотренные квалификационными характеристиками водителей	Размер надбавки за классность (25%)
	К категориям, предусмотренным квалификационными характеристиками водителей	К другим возможным сочетаниям категорий		
2 класс	В и Е С и Е D D и Е	В, D С, D В, С, Е В, С, D В, D, Е С, D, Е В, С, D, Е	Квалификация 1 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее 2 лет в качестве водителя автомобиля 2 класса	1295

4.9. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов в пределах обеспеченности финансовыми средствами. Размер и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются приказом по решению директора Учреждения.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.10. Порядок и условия премирования работников Учреждения

Работникам учреждения устанавливаются премии в пределах фонда заработной платы и его экономии:

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

Система показателей и условия премирования работников Учреждения установлена в *(Приложении 3)* настоящего Положения.

4.11. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.12. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.13. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.14. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам Учреждения

4.14.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

4.14.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

4.14.3. Работникам выплачивается материальная помощь в пределах фонда заработной платы и его экономии в следующих случаях:

- при уходе в очередной отпуск в размере оклада;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и т.д.), бракосочетанием;
- в связи с юбилейными датами (кратно 5, начиная с 25 лет);
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников, подтвержденной соответствующими документами.

4.14.4. В случае смерти работника материальная помощь, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

4.14.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.

4.14.6. Выплаты производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

4.15. Порядок и условия премирования руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения.

4.15.1. Порядок и условия премирования руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения регламентируются постановлениями Администрации Томской области № 34а от

28.01.2010г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений», № 146а от 26.07.2010г., №177а от 13.09.2010г., №382а от 02.12.2011г.

В соответствии с постановлением Администрации Томской области № 303а от 08.08.2013г.» О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

4.15.2. Для выплаты премии руководителю Учреждения по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется отдельный от фонда оплаты труда работников Учреждения премиальный фонд в годовом размере, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с учетом районного коэффициента за счет экономии фонда оплаты труда.

4.15.3. Для выплаты премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется максимальный размер годового премиального фонда в размере 80% от премиального фонда руководителя Учреждения.

4.15.4. С учетом внесения изменений в приказ № 53-п от 12.03.2010г. «О системе оплаты труда руководителей» № 143-п от 28.06.2013г. условий для премирования и депремирования руководителей областных государственных учреждений, премирование осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения в совокупности всех критериев оценки деятельности в баллах:

Периодичность:	Баллы
январь	4,5
февраль	4,5
март	13
апрель	4,5
май	4,5
июнь	16
июль	4,5
август	4,5
сентябрь	13
октябрь	4,5
ноябрь	4,5
декабрь	22
Итого:	100

4.16. Порядок и условия выплаты единовременной премии руководителю Учреждения

4.16.1. Руководителю учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании распоряжения главного распорядителя средств бюджета, согласно Постановлению Администрации Томской области № 370а от 23.11.2011г. в размере не более 2-х окладов и выплачивается в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения(50,55,60 лет);
- заместителям руководителя, главному бухгалтеру единовременная премия выплачивается на основании приказа руководителя и наличия экономии по фонду.

4.17. Порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения

4.17.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с Постановлением Администрации № 303а от 08.08.2012г. руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- в отношении руководителей учреждения – исполнительный орган государственной власти Томской области;
- в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера – руководитель учреждения.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.¹

Работник Учреждения, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (в редакции постановления Правительства РФ от 01.02.2005 г., от 09.06.2007 г. № 363) и настоящим Положением.

¹ Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи).

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 24 часов в неделю, которая включает работу музыкального руководителя.

5.3. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по совместительству в другом областном государственном или муниципальном образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения начальника Департамента по вопросам семьи и детей Томской области.

5.4. Специалистам (по дефектологии, психологии, логопедии и другим направлениям) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю.

5.5. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

5.6. Работникам Учреждения, оплата труда которых установлена на основе часовой тарифной ставки, регулируется Порядком применения часовой тарифной ставки по оплате труда.

5.7. По должностям служащих (профессиям рабочих) размеры окладов, по которым не определены настоящим Положением размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
ОГБУ «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Луч» г. Томска»

**Условия оплаты труда и размер должностных окладов
руководителя, заместителей и главного бухгалтера Учреждения**

Наименование должности	Размер должностного оклада	Районный коэффициент (30%,руб.)	Всего в месяц
Директор	18057	5417	23474
Зам. Директора по АХЧ	16252	4876	21128
Зам. Директор по ВРР	16252	4876	21128
Главный бухгалтер	16252	4876	21128

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
ОГБУ «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Луч» г. Томска»

Виды компенсационных выплат	Размер
1 группа компенсационных выплат	
За работу в ночное время	20% от оклада (должностного оклада)
За работу с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда	В абсолютном выражении, выплачиваемом до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации
За работу в выходные и праздничные дни За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Оплата сверхурочной работы	Размер устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ
2 группа компенсационных выплат	
За работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Размер (руб.)
ПКГ «Должности общеотраслевых служащих первого уровня» (делопроизводитель)	365
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра) ПКГ "Должности педагогических работников» (музыкальный руководитель, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог) ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (социальный работник) ПКГ «Должности общеотраслевых служащих второго уровня» (заведующий складом)	365
ПКГ «Врачи и провизоры» (врач-педиатр, врач-психиатр) ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе) ПКГ «Должности общеотраслевых служащих третьего уровня» (бухгалтер, юристконсульт, программист)	365

ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующая отделением (социальной службой)	365
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»: <u>1 квалификационный уровень</u> (сторож (вахтер); дворник; кастелянша, машинистка по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий)	365
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»: <u>1 квалификационный уровень</u> (водитель; повар; рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник) <u>2 квалификационный уровень</u> (слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)	365

1. Порядок и условия премирования работников Учреждения

1. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым с учетом оценки качества работы, относятся:

- премиальная выплата (премия) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премиальная выплата (премия) за качество выполняемых работ.

1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах фонда заработной платы и его экономии.

1.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

1.3. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях на момент принятия решения о выплате премии.

1.4. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

1.5. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном периоде.

1.6. Работникам могут быть выплачены премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами, персональными юбилейными датами. В данном случае конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

1.7. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые с учетом оценки качества работы, производятся ежемесячно, в процентном отношении к окладам по должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате. Подсчет размера стимулирующей выплаты осуществляется по баллам. Для работников разных категорий устанавливается свой денежный вес (в рублях) каждого балла : за выполнение одного показателя присваивается 1 (один) балл, что составляет 10 (десять) % оклада. Максимальное количество баллов равно 10 (десяти), что составляет 100 (сто) % оклада.

1.9. Стимулирование качества труда работников производится на основе целевых показателей результата труда разных категорий работников.

Определение показателей качества (эффективности) деятельности работников проводится на основе анализа следующих позиций: целей деятельности ОГБУ «СРЦН «Луч» г.Томска»; программы его развития; целей деятельности отдельных структурных подразделений; характера деятельности разных категорий работников; круга их должностных обязанностей.

1.10. Все показатели и условия, используемые в системе премирования с учетом качества работы, должны обеспечиваться оперативным учетом, гарантирующим правильное отражение результатов деятельности. Организация достоверного учета результатов основной деятельности возлагается на руководителей подразделений и на административный персонал Учреждения.

Комиссия рассматривает размеры стимулирующей выплаты по каждому работнику.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

Решение об установлении размера стимулирующей выплаты работникам по итогам работы принимается Комиссией открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

Свое решение Комиссия оформляет протоколом, на основании которого руководитель издает приказ. Утвержденный приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

В случае возникновения на конец отчетного периода нераспределенного остатка средств, образовавшаяся экономия направляется на дополнительное стимулирование специалистов, имеющих высокую эффективность работы в текущем месяце или выплачивается работникам учреждения по завершении текущего года.

Стимулирующие выплаты по должностям занятым в порядке совместительства производятся по решению руководителя учреждения, при условии экономии ФОТ. Выплаты стимулирующего характера не производятся лицам, в порядке совмещения, расширения зоны обслуживания, интенсификации труда.

Перечень целевых показателей эффективности работы Областного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Луч» г. Томска»

п/п	Должности сотрудников	Показатели, определяющие назначение стимулирующих выплат
1.	- врач-педиатр - медицинская сестра	<p>1. Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя и функциональных обязанностей;</p> <p>2. Отсутствие документально установленных фактов нарушений санитарно-эпидемиологических правил, выявленных контролирующими органами, требований охраны труда и техники безопасности, трудовой дисциплины;</p> <p>3. Обеспечение в соответствии с государственными стандартами качества социально-медицинских услуг, предоставляемых воспитанникам;</p> <p>4. Высокий уровень организации проведения медицинской профилактической работы среди воспитанников и сотрудников учреждения;</p> <p>5. Высокий уровень организации работы, совершенствование форм и методов работы, внедрение передового опыта;</p> <p>6. Отсутствие случаев травматизма, массовой заболеваемости среди воспитанников и сотрудников учреждения;</p> <p>7. Отсутствие обоснованных претензий со стороны участников реабилитационного процесса, органов и учреждений здравоохранения;</p> <p>8. Личная заинтересованность, проявление инициативы, выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности, высокая напряжённость и интенсивность труда;</p> <p>9. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>10. Отсутствие документально установленных фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте.</p>
2.	- воспитатель - педагог-психолог	<p>1. Своевременное и качественное ведение планирующей и отчётной документации, выполнение планов работ и функциональных обязанностей;</p> <p>2. Соблюдение режимных моментов для воспитанников группы, санитарно-эпидемиологического режима в группе;</p> <p>3. Отсутствие фактов нарушений правил техники безопасности, пожарной безопасности, случаев детского травматизма, правонарушений среди воспитанников группы, их самовольных уходов;</p> <p>4. Высокий уровень организации воспитательного процесса, совершенствование форм и методов работы, внедрение передового опыта, проявление творческой инициативы, проведение открытых занятий, подготовка творческих отчётов и праздничных мероприятий;</p> <p>5. Активное участие в проектной деятельности, работе методических объединений, участие в общественной жизни учреждения;</p>

		<p>6. Отсутствие обоснованных претензий со стороны участников реабилитационного процесса;</p> <p>7. Сохранность материальных ценностей, используемых в воспитательно-реабилитационном процессе;</p> <p>8. Привлечение внебюджетных средств на развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, обеспечение его функционирования.</p> <p>9. Обеспечение в соответствии с государственными стандартами качества социально-педагогических услуг, предоставляемых воспитанникам, их родителям или лицам их заменяющим;</p> <p>10. Высокие показатели и достижения воспитанников по итогам учебного года, высокий уровень занятости детей в досуговых секциях, участие в мероприятиях;</p>
3.	<p>-специалист по социальной работе</p> <p>-социальный педагог</p> <p>-младший воспитатель</p>	<p>1. Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя и функциональных обязанностей;</p> <p>2. Своевременное и качественное ведение планирующей и отчётной документации, выполнение планов работ и функциональных обязанностей;</p> <p>3. Обеспечение в соответствии с государственными стандартами качества социально-правовых и социально-экономических услуг, предоставляемых воспитанникам, их родителям или лицам их заменяющим;</p> <p>4. Активное участие в проектной деятельности, работе методических объединений, семинаров;</p> <p>5. Высокий уровень организации работы, совершенствование форм и методов работы, внедрение передового опыта;</p> <p>6. Отсутствие фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, режимных моментов в группах воспитанников, правонарушений среди воспитанников группы, их самовольных уходов;</p> <p>7. Отсутствие обоснованных претензий со стороны участников реабилитационного процесса;</p> <p>8. Личная заинтересованность, проявление инициативы, выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности, высокая напряжённость и интенсивность труда;</p> <p>9. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>10. Регулирование потребления энергоресурсов (воды, электрической энергии и т.д.).</p>
4.	<p>-заведующий отделением (соц. службой)</p> <p>-бухгалтер</p> <p>-юриисконсульт</p> <p>-программист</p> <p>-специалист по связям с общественностью</p> <p>- специалист по кадрам</p>	<p>1.Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя и функциональных обязанностей;</p> <p>2. Отсутствие документально установленных фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте;</p> <p>3. Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных;</p>

		<p>4. Разработка проектов локальных НПА по оплате труда, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов;</p> <p>5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского, кадрового учёта и архивных дел;</p> <p>6. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств;</p> <p>7. Обеспечение в соответствии с государственными стандартами качества социально-бытовых услуг, предоставляемых воспитанникам;</p> <p>8. Качественная подготовка документов, нормативных актов;</p> <p>9. Своевременное и качественное ведение учёта материальных ценностей, соответствующей документации и предоставление отчетности;</p> <p>10. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.</p>
5.	<p>-водитель</p> <p>-заведующий складом</p> <p>-дворник</p> <p>-кастелянша</p> <p>-повар</p> <p>-подсобный рабочий</p> <p>-рабочий по комплексному обслуживанию здания</p> <p>-сторож</p>	<p>1. Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя и функциональных обязанностей;</p> <p>2. Отсутствие документально установленных фактов нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и охраны труда на рабочем месте;</p> <p>3. Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации;</p> <p>4. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;</p> <p>5. Соблюдение САНПИНа при осуществлении должностных обязанностей;</p> <p>6. Отсутствие ДТП по вине водителя, своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля;</p> <p>7. Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.д.);</p> <p>8. Отсутствие фактов нарушений в организации приготовления пищи, соблюдении установленных норм закладки продуктов и норм выхода;</p> <p>9. Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря и других материальных ценностей;</p> <p>10. Регулирование потребления энергоресурсов (воды, электрической энергии и т.д.).</p>

1.11. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности приказом руководителя могут быть лишены премии полностью или частично.

1.12. Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

Приложение 4

к Положению о системе оплаты труда
ОГБУ «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Луч» г. Томска»

1. Порядок и условия награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности работникам Учреждения

1. Почетной грамотой, благодарственным письмом могут награждаться сотрудники учреждения за особые заслуги и достижения, активную общественную работу в сфере деятельности ОГБУ «СРЦН «Луч» г. Томска».
2. Решение о награждении, об объявлении Благодарности принимается Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области на основании ходатайства учреждения, содержащего справочную информацию о поощряемом лице (дата рождения, сведения о местах работы, информация об образовании, наградах и поощрениях, сведения о семейном положении) и указание на конкретные заслуги. В случае награждения руководителя организации по ходатайству коллектива организации о поощрении к указанному ходатайству прилагается документ, в котором содержится согласие о поощрении руководителя всего коллектива (протокол в котором имеются подписи работников коллектива организации).
3. Ходатайства о поощрении вносятся на имя начальника Департамента не позднее 15 календарных дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почетной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма должна быть указана в ходатайстве о поощрении (с указанием к какому мероприятию приурочено награждение).
4. В ходатайстве о поощрении организации, должна быть, кроме всего прочего, историко-архивная справка о создании организации, а так же сведения о конкретных достижениях коллектива.
5. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности и вручение Благодарственного письма оформляется правовым актом Департамента и может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным датам:
 - общероссийские праздничные и юбилейные даты;
 - профессиональные праздники работников;
 - юбилейные даты (кратно 5), связанные с созданием отдельных организаций;
 - выход на пенсию или юбилейные даты (кратно 5, начиная с 25) граждан и прочие значимые события.
6. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности либо вручение Благодарственного письма сопровождается вручением памятных подарков или денежных премий.
7. Награждение Почетной грамотой возможно, но не ранее чем через 1 год после объявления Благодарности.
8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения. Повторное объявление Благодарности возможно, но не ранее чем через 2 года после предыдущего поощрения.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
ОГБУ «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Луч» г.Томска»

Перечень должностей, относимых к административно - управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждения.

Административно-управленческий персонал	Основной персонал	Вспомогательный персонал
Руководитель учреждения	Заведующий отделением	Бухгалтер
Заместители руководителя учреждения	Работники учреждений, относящиеся к группе «педагогические работники»	Экономист
Главный бухгалтер	Работники учреждений, относящиеся к группе «медицинские работники»	Юрист
	Социальные работники	Программист
	Специалисты по социальной работе	Специалист по кадрам
	Младший воспитатель	Инженер по охране труда
	Библиотекарь	Делопроизводитель
		Секретарь
		Повар
		Водитель
		Заведующий складом
		Кастелянша
		Машинист по стирке белья
		Сторож (вахтер)
		Электромонтер
		Слесарь-сантехник
		Дворник
		Рабочий по комплексному обслуживанию учреждения
		Подсобный рабочий

СПИСОК

должностей работников, подлежащих обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности работников, подлежащих обеспечению спец-одеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок эксплуатации	Количество (комплект)	Нормативный документ
1.	Водитель	-костюм х/б или костюм из смешанных тканей -перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием Дополнительно: - жилет сигнальный 2 класса защиты	1 год До износа	1 шт. 12 пар 1 шт.	Постановление Мин-здравоо-развития РФ от 22.06.2009 г. № 357н
2.	Дворник	-костюм из смешанных тканей -плащ непромокаемый -перчатки на полимерной основе -костюм х/б -фартук х/б с нагрудником -рукавицы комбинирован. -зимой – куртка на утепленной прокладке -чуни	1 год 3 года 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год 2 года	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара	Приказ Минсоцраз-вития РФ от 03.10.2008 г. №541н
3.	Рабочий по комплекс-ному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм брезентовый или х/б - костюм из смешанных тканей - сапоги резиновые - рукавицы брезентовые или перчатки с полимер-ным покрытием - респиратор - куртка на утепленной прокладке -брюки на утепленной про-кладке -чуни	1 год 1 год 1 год До износа 1 год 1 год 1 год 2 года	1 шт. 1 шт. 1 пары 4 пары 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара	Приказ Минсоцраз-вития РФ от 03.10.2008 г. №541н

4.	Машинист по стирке и ремонту одежды	- костюм х/б - костюм из смешанных тканей -сапоги резиновые -перчатки резиновые -рукавицы комбинированные - фартук х/б	1 год 1 год 1 год 1 год 1 год	1 шт. 1 шт. 1 пара 4 пары 4 пары	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н
5.	Слесарь-сантехник	- костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой или брезентовый -рукавицы комбинирован. или перчатки с полимерным покрытием -сапоги резин. -перчатки резиновые Дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке - чуни	1,5 года 1,5 года 1,5 года 1,5 года 1,5 года 1,5 года 2 года	1 шт. 6 пар 1 пара 4 пары 1 шт. 1 шт. 1 пара	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н
6.	Слесарь-электрик	- костюм х/б или костюм из смешанных тканей -перчатки диэлектрические -галоши диэлектрические - ботинки кожаные	1 год 1 год.	1 шт. дежурные дежурные 1 шт	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н
7.	Медицинская Сестра	- халат медицин. - шапочка медиц. - обувь комнат.	1 год 1 год 1 год	1 шт. 1 шт. 1 пара	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 29.12.1997г. №68
8.	Врач педиатр	- халат медицинский	1 год	2 шт.	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 29.12.1997г. №68
9.	Воспитатель	- халат медицинский	1 год	1 шт	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 29.12.1997г. №68
10.	Заведующая Складом	- халат х/б - тапочки - костюм х/б - костюм из смешанных тканей - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - ботинки кожаные - унты - куртка на утепленной прокладке	1 год 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год До износа 1 год	1 шт. 4 пары 1 шт 1 шт. 4 пары 1 пара 1 пара 1 шт.	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н

		- брюки на утепленной прокладке	1 год	1 пара	
		- халат из смешанных тканей	1 год	1 шт.	
		- фартук прорезиненный	1 год	1 шт.	
11.	Повар	- ботинки кожаные - колпак х/б - рукавицы комбинированные - костюм х/б - передник х/б Дополнительно: - халат х/б - косынка х/б - фартук - обувь	1 год 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год	1 шт 2 шт. 2 пары 4 шт 4 шт. 4 шт 2 шт. 4 шт. 2 пары	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н
12.	Подсобный рабочий	- халат х/б - косынка - фартук - обувь - рукавицы комбинированные	1 год 1 год 1 год 1 год 1 год	4 шт. 2 шт. 4 шт. 2 пары 6 пар	Приказ Минсоцраз- вития РФ от 03.10.2008г. №541н

Прочитано
и промуеровано

