

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« Гагаринский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Яуза»**

Согласовано  
Представитель  
трудоого коллектива  
*Е. Майф- С. А. Майорова*  
*« 14 » сентября 2016 г.*



Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
*Л.В.Духновская*  
*« 14 » сентября 2016 г.*

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Смоленского областного государственного бюджетного учреждения  
« Гагаринский социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних « Яуза»  
(СОГБУ СРЦН «Яуза»)**

**на 2016-2018 годы**

Юридический адрес: 215047, Смоленская область,  
Гагаринский район,  
с. Карманово,  
ул. Октябрьская, дом 8

# РАЗДЕЛ 1

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Гагаринский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Яуза» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по соглашению с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

### 1.1. СТОРОНЫ И НАЗНАЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – в лице и.о. директора Духновской Лилианы Вадимовны, именуемого далее «работодатель» и работники СОГБУ СРЦН «Яуза», именуемые в дальнейшем «работник». Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между работниками организации и работодателем.

### 1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- осуществлять руководство и управление СОГБУ СРЦН «Яуза» согласно Уставу;
- обеспечивать сохранность имущества организации;
- учитывать мнение работников по проектам текущих и производственных планов и программ;
- повышать материальное состояние и социальные гарантии работников по мере роста доходов организации.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания» (приложение 2).

### 1.3. С Ф Е Р А Д Е Й С Т В И Я Д О Г О В О Р А

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников СОГБУ СРЦН «Яуза».

1.3.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами всех работающих, а так же вновь поступающих работников в недельный срок после приема на работу.

1.3.3. Работодатель обязуется извещать работников об изменении существующих условий труда не позднее, чем за 2 месяца.

### 1.4. С О О Т Н О Ш Е Н И Е К О Л Л Е К Т И В Н О Г О Д О Г О В О Р А С З А К О Н О Д А Т Е Л Ъ С Т В О М

1.4.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Уставом СОГБУ СРЦН «Яуза» и законодательством РФ.

1.4.2. Стороны настоящего коллективного договора обязуется не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.4.3. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных

трудовых договорах (контрактах) условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.4.4. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

## 1.5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

## РАЗДЕЛ 2

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (контракта) как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

2.2. Условия трудового договора (контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом).

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с администрацией.

2.5. Ликвидация организации, изменение формы собственности или организационно-правовой формы могут осуществляться только после предварительного уведомления (не менее чем за 2 месяца) работников.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представить проекты приказов о сокращении численности и штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения и сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально, под расписку, не менее чем за 2 месяца.

## РАЗДЕЛ 3

### ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в СОГБУ СРЦН «Яуза» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), утвержденного собранием работников.

В исключительных случаях, предусмотренных законодательством, могут допускаться сверхурочные работы, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни.

3.2. Продолжительность рабочего времени для женщин, работающих на селе, устанавливается в 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (воспитателей) учреждения 30 часов в неделю, согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (данный документ вступил в силу – 04.08.2011).

Педагогическим работникам (воспитателям) устанавливается пенсионное обеспечение за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью: стаж педагогической работы – не менее 25 лет, недельная нагрузка – 30 часов в неделю (приложение 4).

3.3. Стороны договорились, что в учреждении может применяться сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст.92 ТК РФ), для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- лиц, частично утративших на производстве трудоспособность;
- лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам специальной оценки условий труда имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда;

3.4. Уменьшение рабочего времени (смены) менее чем до 3,6 часов в день или 18 часов в неделю не допускается.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст.108 ТК РФ).

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Педагогические работники согласно перечню (приложение 5) имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56

календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466.

3.8. Право на ежегодные дополнительные отпуска имеют работники, перечисленные в статье 116 ТК РФ.

3.9. Если дополнительный отпуск предоставляется работникам учреждения на основании коллективного договора или иного акта, принятого в организации, то в этом случае все вопросы, связанные с предоставлением такого отпуска и его продолжительностью, регулируется организацией, принявшей этот акт, исходя из финансовых и производственных возможностей (см. постановление Президиума Верховного суда РФ от 14 января 1998г.).

3.10. Стороны пришли к соглашению об увеличении работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» продолжительности ежегодного отпуска (приложение 8):

- за ненормированный рабочий день, директору, продолжительностью – 14 дней;
- за ненормированный рабочий день, главному бухгалтеру, продолжительностью – 12 дней;
- за ненормированный рабочий день, бухгалтеру 1 категории, экономисту, специалисту по кадрам продолжительностью - 6 дней.

Дополнительные отпуска предоставляются за вредные условия труда по следующим должностям, согласно постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22 (приложение 9):

- медицинская сестра – 12 дней;
- врач-педиатр – 12 дней;
- повар – 6 дней;
- оператор стиральных машин – 6 дней.

Работодатель может предоставлять сотрудникам кратковременные отпуска с сохранением заработной платы в пределах экономии ФОТ в случаях:

- бракосочетания – 3 дня;
- смертью близких родственников – 3 дня;
- рождением ребенка – 1 день;
- 1 сентября предоставлять 1 день работникам, дети которых учатся в начальной школе или в выпускном классе.

3.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 недели до введения в действие, довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков на следующий год.

3.12. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и могут предоставляться частями по желанию работника, но не менее 14 календарных дней.

# РАЗДЕЛ 4

## ОПЛАТА ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, систем и положений об оплате труда, утвержденных Департаментом Смоленской области по социальному развитию. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

4.1. Оплата труда работников государственного бюджетного Учреждения производится в соответствии с областным законом « Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений» (в редакции постановления Администрации Смоленской области от 21.10.2008 № 576) (приложение 11).

4.2. Квалификация работников учреждения определяются по результатам аттестации.

4.3. Расходование средств, поступающих из областного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующие бюджетные правонарушения.

4.4. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имущества и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда.

4.5. Учреждение за счет доходов, полученных из внебюджетных источников, в установленном порядке может образовывать фонды, средства которых используются на цели развития СОГБУ СРЦН «Яуза», а именно:

- питание;
- приобретение мягкого инвентаря, мебели, сантехнического и электрического оборудования теле- видео и музыкальной аппаратуры;
- хозяйственные и канцелярские расходы;
- организацию досуга несовершеннолетних воспитанников, приобретение подарков к праздникам, юбилейным датам, дням рождения;
- организацию праздничных обедов.

4.6. Стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки, определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом, нормативными и правовыми актами ТК РФ, а так же постановлениями и распоряжениями вышестоящих организаций и производятся в пределах экономии фонда оплаты труда всем работникам Учреждения в зависимости от личного вклада каждого.

4.7. При совмещении профессий (должностей), выполнение работ с меньшей численностью персонала, выполнение обязанностей временного отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора в пределах, определенных ТК РФ.

4.8. Водителям согласно статье 149 ТК при выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных, производится доплата компенсирующего характера – за тяжелые, вредные или опасные условия труда (приложение 10).

4.9. В целях стимулирования труда и достижения более высоких результатов коллективным договором предусматривается система премирования. Премирование работников и оказание материальной помощи производится за счет фонда экономии заработной платы.

4.10. Работа в сверхурочное и ночное время, а так же в праздничные дни оплачиваются согласно нормативным документам и ТК РФ (ст. 152, 153, 154) либо предоставляется день отдыха по желанию работника (за 1 отработанный день, независимо от количества отработанных часов, предоставляется 1 сутки отдыха).

4.11. К дежурствам в выходные и праздничные дни привлекаются: педагогический состав, не работающий посменно, руководящий и административный персонал. За 1 день дежурства, независимо от количества отработанных часов, предоставляются 1 сутки отдыха.

4.12. Срок выдачи заработной платы и выплат социального характера работникам СОГБУ СРЦН «Яуза»:

- за 1-ю половину месяца 23 числа;
- за 2-ю половину месяца 8 числа.

4.13. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия работы учреждения, систематически проводить аттестацию рабочих мест, своевременно (по письменному заявлению работников) перечислять заработную плату на счета банковских карт.

## РАЗДЕЛ 5

### ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель создает в СОГБУ СРЦН «Яуза» надлежащие условия труда и обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда, допуск лиц, не прошедших проверку знаний по охране труда, запрещен.

5.2. Директор учреждения назначает приказом по учреждению ответственного по охране труда. Работодатель обязуется разработать инструкции по безопасности труда на каждом рабочем месте. Контроль за точным соблюдением инструкций по безопасности труда возлагается на ответственного по охране труда учреждения.

5.3. Администрация обязуется:

- проводить обучение работников учреждения по вопросам охраны труда;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда;
- обеспечить работников отдельных профессий, с учетом конкретных условий труда, дополнительной спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты (приложение 6);

- обеспечить работников отдельных профессий, с учетом конкретных условий труда, моющими и дезинфицирующими средствами (приложение 3);

-обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств.

5.4. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а так же о фактическом состоянии этих условий.

5.5. Обязательные медицинские осмотры работников проводятся на работах и в сроки, определенные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н «Перечень работ, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников». Медицинские осмотры проводятся за счет средств Учреждения (приложение 7).

5.6. В соответствии с законодательством работодатель обеспечивает страхование работников от несчастных случаев.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Стороны договорились, что предоставление социальных гарантий работникам производится на основании трудового законодательства РФ с учетом рекомендаций трудового коллектива. Это касается особенностей регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (ст.265-272 ТК РФ), женщин и лиц с семейными обязанностями (ст. 253-264 ТК РФ), культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей. Работодатель при наличии финансовых средств на счету учреждения обязуется предоставлять работникам следующие социальные гарантии:

6.1. Оказывать работникам материальную помощь в размере одного должностного оклада к юбилейным датам (55 – для женщин, 60 – для мужчин) за счет экономии фонда оплаты труда.

# РАЗДЕЛ 7

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

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

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

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

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

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

7.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

От работодателя:

и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза» \_\_\_\_\_

Л.В. Духновская

От работников СОГБУ СРЦН «Яуза»: \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
смоленского областного государственного бюджетного учреждения  
« Гагаринский социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних « Яуза »**

## **1. Общие положения**

Настоящие правила разработаны с целью выполнения правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, а также с целью регулирования, в соответствии с законом, трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений по организации труда и управлению трудом; по заключению коллективных договоров; по материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда; по разрешению трудовых споров смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Гагаринский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Яуза» (далее по тексту - СОГБУ СРЦН «Яуза»).

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения в письменной форме трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в СОГБУ СРЦН «Яуза» правила внутреннего трудового распорядка.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющей личность;
- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет работодатель.

Запрещается требовать от лица, поступившего на работу документы, помимо предусмотренных законодательством.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, провести инструктирование по технике безопасности, противопожарной безопасности и др. правилам по охране труда.

Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме, не менее, чем за 3 календарных дня до увольнения.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели.

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

В случаях, предусмотренных законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по другим основаниям в соответствии с законодательством РФ.

### **III. Основные права и обязанности работников**

1. Каждый работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причины условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя**

1. Работодатель имеет право на:

- принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, и иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;
- заработную плату выплачивать 8 и 23 числа каждого месяца.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

Начало работы - 9-00 часов

Перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов

Окончание работы - 17 час 12 минут.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для женщин, работающих в СОГБУ СРЦН «Яуза», установлена 36-часовая рабочая неделя, в соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 1 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Для воспитателей, младших воспитателей, поваров, сторожей и кухонных рабочих установлена работа по графику.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При наличии обстоятельств, указанных в ТК РФ, работодатель обязан отстранить от работы работника (например, работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или токсичного опьянения). Работодатель отстраняет работника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению и на это время отлучиться с места работы.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Замена отпусков денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

1. объявление благодарности;
2. выдача премии;
3. награждение ценным подарком.

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

## **VII. Трудовая дисциплина**

Все работники обязаны подчиняться работодателю.

Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- распространение листовок, изданий петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения уполномоченного лица;
- использования оборудования учреждения без разрешения ответственных лиц;

Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны также:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно, в отношении женщин и молодежи.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1- замечание;
- 2- выговор;
- 3- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется

соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку. Работодатель, применивший дисциплинарные взыскания, вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива или непосредственного руководителя работника.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

### **VIII. Охрана труда и производственная санитария**

Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, указания органов Федеральной инспекции труда.

Курение в учреждении запрещено.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

Для предупреждения производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии свое рабочее место, технику, доверенную ему для выполнения своей работы.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему руководителю.

Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению, запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае прекращения действия трудового договора каждый работник должен вернуть инструменты, машины, оборудование, документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие организации.

Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

Работник должен сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что оно создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья и для жизни и здоровья других работников. Работодатель не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжается сохраняться непосредственная серьезная опасность.

Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, приходить или находиться на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщается директору учреждения.

Работники должны выполнять все предписания по технике безопасности.

Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения.

Медицинские осмотры проводятся за счет работодателя.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров работодатель не допускает его к выполнению им трудовых обязанностей.

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ  
УПРАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания всех форм собственности (далее - работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в орган управления социальной защиты населения или в учреждение социального обслуживания, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также содействие укреплению авторитета работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником органа управления социальной защиты населения и работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам органов управления социальной защиты населения и работникам учреждений социального обслуживания

8. Основные принципы служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и работников учреждений социального обслуживания являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники органов управления социальной защиты населения и работники учреждений социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания.

обслуживания;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных

выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания обязаны соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

11. Работники органов управления социальной защиты населения и работники учреждений социального обслуживания несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчиненных работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

15. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

16. Работники органов управления социальной защиты населения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам

подведомственных учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

### III. Этические правила служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания

17. В служебном поведении работнику органа управления социальной защиты населения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

18. В служебном поведении работника органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

19. Работники органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

20. Работники органа управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

21. Внешний вид работника органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение Кодекса

22. Нарушение работником органа управления социальной защиты населения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику органа управления социальной защиты населения мер юридической ответственности.

23. Соблюдение работником органа управления социальной защиты населения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

24. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее - Совет).

25. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения социального обслуживания обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Приложение 3  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
работ, при которых выдаются моющие и  
дезинфицирующие средства  
СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Выполняемая работа	Примечания
1.	Младший воспитатель – уборка помещений, туалетов, мытье посуды	Моющие и чистящие средства для мытья посуды, чистящие для чистки унитаза и раковин, мыло детское и хозяйственное, сода, дезинфицирующие средства.
2.	Уборщик служебных помещений - уборка помещений, туалетов	Моющие и чистящие средства для унитазов и раковин, мыло, сода, дезинфицирующие средства.
3.	Повар – личная гигиена, мытье холодильников, плиты, банок для проб	Моющие и чистящие средства для мытья посуды, мыло детское и хозяйственное.
4.	Кухонный рабочий – мытье посуды, уборка пищеблока	Моющие и чистящие средства для мытья посуды, чистящие для чистки раковин, мыло, сода, дезинфицирующие средства.
5.	Оператор стиральных машин – стирка белья, уход за стиральными машинами	Мыло, стиральный порошок, колгон, сода кальцинированная, отбеливатель, белизна.

Приложение 4  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
профессий и должностей, на которые по условию труда  
установлено льготное пенсионное обеспечение  
в СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Профессия, должность	Условия, при которых устанавливается льготная пенсия	Основание
1.	Воспитатель	Стаж педагогической работы – не менее 25 лет, недельная нагрузка – 30 часов в неделю	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» № 173 от 17.12.2001 г. »

Приложение 5  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудоого коллектива  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень  
должностей и профессий, которые дают право на получение ежегодного  
основного удлиненного оплачиваемого отпуска, согласно Постановлению  
Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466  
в СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Воспитатель	56 календарных дней
2.	Педагог-психолог	56 календарных дней
3.	Социальный педагог	56 календарных дней

Приложение 6  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
профессий и работ, дающих право  
на получение специальной одежды и обуви  
СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п/п	Профессия, должность	Специальная одежда	Норма выдачи на год, количество единиц
1.	Врач-педиатр	Халат белый Колпак или косынка	2 шт. 2 шт.
2.	Медицинская сестра	Халат белый Колпак или косынка Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 6 пар
3.	Повар	Халат Колпак или косынка	2 шт. 2 шт.
4.	Кухонный рабочий	Халат Колпак или косынка Фартук, прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 1 шт. 2 пары
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 пара 4 пары
7.	Младший воспитатель	Халат белый Перчатки резиновые	2 шт. 6 пары
8.	Оператор стиральных машин	Халат Перчатки резиновые Фартук непромокаемый Сапоги резиновые	2 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара
9.	Воспитатель	Халат белый	2 шт.
10.	Водитель	Перчатки х\б	4 пары
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Техник	Костюм х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 шт. 1 пара 1 пара

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок  
прохождения периодических медицинских осмотров работниками  
СОГБУ СРЦН «Яуза»,  
согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 12.04.2011 № 302н «Перечень работ, при выполнении которых проводятся  
обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры  
(обследования) работников»**

Периодические медицинские осмотры оплачиваются учреждением, согласно договору с организацией, проводящей медицинские осмотры.

Должность	Время прохождения
Административно-управленческий персонал	1 раз в год
Педагогические работники	1 раз в год
Младший воспитатель	1 раз в год
Работники кухни	1 раз в год
Обслуживающий персонал	1 раз в год
Специалист по социальной работе	1 раз в год
Техник	1 раз в год

Приложение 8  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
профессий и должностей, которым предоставляется дополнительный  
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день  
СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Профессия, должность	Количество дней	Основание
1.	Директор	14 календарных дней	Ст.119 ТК РФ
2.	Главный бухгалтер	12 календарных дней	Ст.119 ТК РФ
3.	Бухгалтер 1 категории	6 календарных дней	Ст.119 ТК РФ
4.	Специалист по кадрам	6 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ
5.	Экономист	6 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ

Приложение 9  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень  
профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск  
СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Профессия, должность	Количество дней	Основание
1.	Врач-педиатр	12 календарных дней	Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22
2.	Медицинская сестра	12 календарных дней	Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22
3.	Повар, работающий у плиты	6 календарных дней	Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22
4.	Оператор стиральных машин	6 календарных дней	Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22

Приложение 10  
к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель  
трудоого коллектива

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень  
профессий и должностей, на которые устанавливается  
доплата за тяжелые, вредные или опасные условия труда  
в СОГБУ СРЦН «Яуза»**

№ п\п	Профессия	Размер доплат	Основание	Примечание
1.	Водитель	50% от квалификационного оклада	Ст.149 ТК РФ	При выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных, доплата компенсирующего характера - за тяжелые, вредные или опасные условия труда

Согласовано:  
Представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
и.о. директора СОГБУ СРЦН «Яуза»  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Духновская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда в смоленском областном государственном бюджетном учреждении “Гагаринский социально-реабилитационный центр “Яуза”**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 21.10.2008 № 576, от 27.10.2008 № 608, от 14.11.2008 №620) и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений социального обслуживания (далее также – учреждения социального обслуживания);
- порядок оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания;
- виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания;
- порядок исчисления заработной платы работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания;
- порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания;
- перечень должностей, профессий работников областных государственных

бюджетных учреждений социального обслуживания, относимых к основному персоналу (Приложение №1);

- перечень должностей, профессий работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания, относимых к административно-управленческому персоналу (Приложение №2 );

- перечень должностей, профессий работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания, относимых к вспомогательному персоналу (Приложение №3 );

- перечень должностей работников областных государственных учреждений социального обслуживания, работающих в сельской местности, к базовым окладам которых с учетом повышающих коэффициентов устанавливается коэффициент в размере 0,25 (Приложение № 4).

1.2. Система оплаты труда работников СОГБУ СРЦН «Яуза», включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в коллективном договоре, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в СОГБУ СРЦН «Яуза» с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;

- мнения представительного органа работников учреждения социального обслуживания.

1.4. Руководитель СОГБУ СРЦН «Яуза» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

## **2. Порядок оплаты труда руководителя и главного бухгалтера СОГБУ СРЦН «Яуза»**

Заработная плата руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза», и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1. Должностной оклад руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза», определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Должностной оклад руководителя данного учреждения определяется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук}} = ЗП_{\text{ср}} \times K_{\text{му}} \times K_{\text{кр}}, \text{ где}$$

$O_{\text{рук}}$  – должностной оклад руководителя учреждения;

$ЗП_{\text{ср}}$  – средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

$K_{\text{му}}$  – коэффициент масштаба управления;

$K_{\text{кр}}$  – коэффициент кратности.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя СОГБУ СРЦН “Яуза” определяется нормативным правовым актом Администрации Смоленской области.

Перечень должностей, профессий работников СОГБУ СРЦН “Яуза”, относимых к основному персоналу, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению. Указанный перечень применяется только в целях определения должностных окладов руководителей учреждений социального обслуживания.

Коэффициент масштаба управления определяется исходя из отнесения учреждений социального обслуживания к группам по оплате труда руководителей. Показатели отнесения СОГБУ СРЦН «Яуза» к группам по оплате труда руководителей приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Коэффициент масштаба управления, используемый для расчета должностного оклада руководителя СОГБУ СРЦН “Яуза”, применяется для учреждений социального обслуживания, отнесенных:

- к I группе по оплате труда руководителей, – в размере 1,3;
- ко II группе по оплате труда руководителей, – в размере 1,2;
- к III группе по оплате труда руководителей, – в размере 1,1;
- к IV группе по оплате труда руководителей, – в размере 1.

Коэффициент кратности, используемый для расчета должностного оклада руководителя данного учреждения, применяется для учреждений социального обслуживания, отнесенных:

- к I группе по оплате труда руководителей, – в размере от 1 до 2,3;
- ко II группе по оплате труда руководителей, – в размере от 1 до 2,5;
- к III группе по оплате труда руководителей, – в размере от 1 до 2,72;
- к IV группе по оплате труда руководителей, – в размере от 1 до 3.

Размер коэффициента кратности устанавливается руководителю СОГБУ “Гагаринский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Яуза” правовым актом уполномоченного органа исполнительной власти Смоленской области в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) в зависимости от результатов деятельности данного учреждения.

2.2. Должностные оклады главного бухгалтера СОГБУ СРЦН “Яуза” устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю

СОГБУ СРЦН «Яуза» и главному бухгалтеру в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера руководителю СОГБУ СРЦН «Яуза», главному бухгалтеру относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю СОГБУ СРЦН «Яуза» устанавливаются правовым актом уполномоченного органа.

Размеры выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя данного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности указанных учреждений.

### **3. Порядок оплаты труда работников СОГБУ СРЦН «Яуза»**

Заработная плата работника СОГБУ СРЦН «Яуза» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Оклады (должностные оклады) работников СОГБУ СРЦН «Яуза» определяются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, и повышающих коэффициентов.

3.2. Применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент почетного звания;
- коэффициент ученой степени;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент сложности работы;
- коэффициент работы в сельской местности;
- коэффициент специфики работы.

3.2.1. **Коэффициент почетного звания** в размере 0,1 устанавливается к базовому окладу (базовому должностному окладу):

- педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»;

- врачам, имеющим почетное звание «Заслуженный врач»;

- врачам, получившим почетное звание «Заслуженный врач республики» в республиках, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

- работникам культуры, имеющим почетные звания «Заслуженный артист», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств».

Коэффициент почетного звания в размере 0,2 устанавливается к базовому должностному окладу:

- врачам, имеющим почетное звание «Народный врач»;

- работникам культуры, имеющим почетные звания «Народный артист», «Народный художник».

При наличии у работника двух и более почетных званий установление коэффициента почетного звания производится по одному из оснований по выбору работника.

Установление коэффициента почетного звания производится только по месту основной работы.

Установление коэффициента почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

**3.2.2. Коэффициент ученой степени** в размере 0,1 устанавливается к базовому должностному окладу работникам СОГБУ СРЦН «Яуза», имеющим ученую степень кандидата наук.

Коэффициент ученой степени в размере 0,2 устанавливается к базовому должностному окладу работникам, имеющим ученую степень доктора наук.

Коэффициент ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социальной защиты населения (социальное, педагогическое, юридическое, экономическое, медицинское), работающим по соответствующему профилю.

Установление коэффициента ученой степени производится:

- с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук;

- с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

3.2.3. При наличии у работника почетного звания и ученой степени ему устанавливается только один из коэффициентов (коэффициент почетного звания или коэффициент ученой степени), имеющий максимальное значение.

**3.2.4. Коэффициент квалификационной категории** устанавливается к базовому должностному окладу работникам данного учреждения, имеющим квалификационную категорию, должности которых относятся:

- к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников;

- к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг; - к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии;

- к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования.

**Коэффициент квалификационной категории** устанавливается работникам (за исключением работников, занимающих должность главной медицинской сестры), имеющим:

- II квалификационную категорию, – в размере 0,1;

- I квалификационную категорию, – в размере 0,2;

- высшую квалификационную категорию, – в размере 0,3.

Коэффициент квалификационной категории устанавливается работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам – руководителям структурных подразделений коэффициент квалификационной категории устанавливается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого им подразделения.

Присвоение квалификационной категории для медицинских, фармацевтических, педагогических работников и работников культуры учреждений социального обслуживания производится в порядке, установленном для аналогичных должностей работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

Установление коэффициента квалификационной категории производится с даты подписания приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия, о присвоении квалификационной категории.

**3.2.7. Коэффициент работы в сельской местности** в размере 0,25 устанавливается работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим на селе и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 3 к настоящему Положению перечнем должностей работников областных государственных учреждений социального обслуживания, работающих в сельской местности, к базовым окладам которых с учетом повышающих коэффициентов устанавливается коэффициент в размере 0,25.

3.3. Оклад (должностной оклад) работника СОГБУ СРЦН «Яуза» рассчитывается в два этапа:

3.3.1. Расчет квалификационного оклада (квалификационного должностного оклада) работника производится по следующей формуле:

$$O_k = O_{ky} \times (1 + K_{п1} + K_{п2} + K_{п3} + K_{п4}) \times (1 + K_c) \times K_{об}, \text{ где}$$

$O_k$  – квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника;

$O_{ky}$  – базовый оклад (базовый должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего;

$K_{п1}$  – коэффициент почетного звания или коэффициент ученой степени;

$K_{п2}$  – коэффициент квалификационной категории;

$K_{п3}$  – коэффициент масштаба управления;

$K_{п4}$  – коэффициент сложности работы;

$K_c$  – коэффициент работы в сельской местности;

$K_{об}$  – коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по

совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение указанного коэффициента (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствующее объему работы.

3.3.2. Расчет оклада (должностного оклада) работника производится по следующей формуле:

$$O_{\text{раб}} = O_{\text{к}} \times (1 + K_{\text{сп}}), \text{ где}$$

$O_{\text{раб}}$  – оклад (должностной оклад) работника;

$O_{\text{к}}$  – квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

$K_{\text{сп}}$  – коэффициент специфики работы.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для работников СОГБУ СРЦН «Яуза» в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями применения выплат компенсационного и стимулирующего характера в областных государственных учреждениях социального обслуживания согласно разделу 4 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера базового оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Перечень профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 4 к настоящему Положению. В СОГБУ СРЦН «Яуза» могут применяться также перечни профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения рабочими соответствующих видов работ.

Установление высококвалифицированным рабочим базовых окладов в размере, предусмотренном абзацем первым пункта 3.5 раздела 3 настоящего Положения, производится строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ и может носить как постоянный, так и временный характер.

3.6. Оплата труда специалистов, привлекаемых в качестве консультантов, не являющихся штатными работниками СОГБУ СРЦН «Яуза», осуществляется в порядке, установленном для областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

#### **4. Виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам СОГБУ СРЦН «Яуза»**

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» относятся:

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

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; доплаты за сверхурочную работу; доплаты за работу в ночное время; доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.1.1. Работникам СОГБУ СРЦН «Яуза», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится доплата.

Доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и устанавливаются руководителем СОГБУ СРЦН «Яуза» с учетом мнения представительного органа работников данного учреждения локальным нормативным актом либо коллективным договором, трудовым договором.

4.1.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Доплата устанавливается к окладу (должностному окладу) работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.3. Работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» производятся доплаты за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом учреждения социального обслуживания, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

4.1.4. Работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.1.5. Для работников СОГБУ СРЦН «Яуза» работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

Для работников, получающих оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или

часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, за 1 отработанный день, независимо от количества отработанных часов, предоставляется 1 сутки отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.2. К выплатам стимулирующего характера работникам СОГБУ «СРЦН «Яуза» относятся:  
работы;

- надбавки за классность;
- надбавки за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы определяется с помощью коэффициента стажа по следующей формуле:

$$N_{ст} = O_k \times K_{ст}, \text{ где}$$

$N_{ст}$  – надбавка за продолжительность непрерывной работы;

$O_k$  – квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

$K_{ст}$  – коэффициент стажа.

4.2.3. Коэффициент стажа устанавливается работникам СОГБУ СРЦН «Яуза», в размере 0,2 за первые три года и по 0,1 за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3.

4.2.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведен в приложении № 5 к настоящему Положению.

4.2.5. Водителям за управление транспортными средствами различных категорий устанавливается надбавка за классность.

Надбавка за классность определяется с помощью коэффициента квалификационного класса по следующей формуле:

$$N_{кл} = O_k \times K_{кл}, \text{ где}$$

$N_{кл}$  – надбавка за классность;

$O_k$  – квалификационный оклад работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

$K_{кл}$  – коэффициент квалификационного класса.

Коэффициент квалификационного класса устанавливается:

- в размере 0,1 – за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» или «D» и «E»;

- в размере 0,2 – за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «E».

4.2.6. Водителям может устанавливаться надбавка за особый режим работы.

Надбавка за особый режим работы определяется с помощью коэффициента режима работы по следующей формуле:

$$N_p = O_k \times K_p, \text{ где}$$

$N_p$  – надбавка за особый режим работы;

$O_k$  – квалификационный оклад работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

$K_p$  – коэффициент режима работы.

Коэффициент режима работы устанавливается в размере до 0,5.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

4.2.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаются работникам СОГБУ СРЦН «Яуза» за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказами руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза» на основании представления руководителя структурного подразделения указанного учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника, исчисляемому в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения, и предельными размерами не ограничиваются.

4.2.8. Порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ, а также премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований локальным нормативным актом СОГБУ СРЦН «Яуза» с учетом мнения представительного органа работников этого учреждения.

Указанные выплаты устанавливаются приказами руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза».

Выплаты за качество выполняемых работ, а также премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника, исчисляемому в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

## **5. Порядок исчисления заработной платы работников СОГБУ СРЦН «Яуза»**

5.1. Расчетным периодом для исчисления заработной платы в СОГБУ СРЦН «Яуза» является месяц.

5.2. Заработная плата руководителя СОГБУ «СРЦН «Яуза» исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП_{\text{рук}} = O_{\text{рук}} + V_{\text{к}} + V_{\text{с}}, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{рук}}$  – заработная плата руководителя данного учреждения ;

$O_{\text{рук}}$  – должностной оклад руководителя данного учреждения , определяемый в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

$V_{\text{к}}$  – выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

$V_{\text{с}}$  – выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

5.3. Заработная плата главного бухгалтера СОГБУ СРЦН «Яуза» исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП_{\text{зам}} = O_{\text{зам}} + V_{\text{к}} + V_{\text{с}}, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{зам}}$  – заработная плата главного бухгалтера данного учреждения ;

$O_{\text{зам}}$  – должностной оклад главного бухгалтера данного учреждения, устанавливаемый в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения;

$V_{\text{к}}$  – выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

$V_{\text{с}}$  – выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

5.4. Заработная плата работника СОГБУ СРЦН «Яуза» исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП_{\text{раб}} = O_{\text{раб}} + V_{\text{к}} + V_{\text{с}}, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{раб}}$  – заработная плата работника;

$O_{\text{раб}}$  – оклад (должностной оклад) работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

$V_{\text{к}}$  – выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

$V_{\text{с}}$  – выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

5.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за указанный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже:

- минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;
- минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации.

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

## **6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ СРЦН «Яуза»**

6.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ СРЦН «Яуза», а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы, за классность, за особый режим работы приказом руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза» создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, представитель работников учреждения социального обслуживания, а также другие лица, привлекаемые руководителем указанного учреждения к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения социального обслуживания.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

6.2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников СОГБУ СРЦН «Яуза» – тарификационный список по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – тарификационный список работников);
- для руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза» и главного бухгалтера – тарификационный список по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

6.3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения СОГБУ СРЦН «Яуза» в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания данного учреждения, за исключением должностей руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза» и главного бухгалтера.

6.4. В графе 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается номер соответствующего приложения к нормативному правовому акту Администрации Смоленской области,

устанавливаемому профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и должностей служащих СОГБУ СРЦН «Яуза».

6.5. В графе 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 4), соответствующее номеру уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

6.6. В графе 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 6), соответствующее номеру квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

Если профессиональная квалификационная группа не структурирована по квалификационным уровням, то в графе 5 ставится прочерк.

6.7. В графе 6 «Базовый оклад» (базовый должностной оклад) тарификационного списка работников указывается размер базового оклада (базового должностного оклада) в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих СОГБУ СРЦН «Яуза».

8. Графы 7 – 11 тарификационного списка работников заполняются в соответствии с подпунктами 3.2.1 – 3.2.7 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Положения.

6.9. В графе 12 «Коэффициент объема работы по профессии (должности)» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

При работе по совместительству (внутреннему и внешнему) в данную графу вписывается также слово «совместительство».

6.10. Графа 13 «Квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад)» заполняется с учетом того, что квалификационный должностной оклад, устанавливаемый работнику СОГБУ СРЦН «Яуза» в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше должностного оклада без учета повышения за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, выплачиваемого работнику СОГБУ СРЦН «Яуза» до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

6.11. В графе 14 «Коэффициент специфики работы» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Положения.

6.12. В графе 16 «Коэффициент стажа» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с подпунктами 4.2.2 – 4.2.3 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за продолжительность непрерывной работы в СОГБУ СРЦН «Яуза» в течение предстоящего года у работника меняется, то коэффициент стажа следует указать двумя строчками: на

дату заполнения тарификационного списка и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

6.13. В графе 18 «Коэффициент квалификационного класса» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с подпунктом 4.2.5 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

6.14. В графе 20 «Коэффициент режима работы» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с подпунктом 4.2.6 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

6.15. В графу 23 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория;
- ученая степень;
- почетное звание;
- номер приказа, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения.

6.16. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы рассчитывается по вакантным профессиям рабочих (должностям служащих) исходя из среднего размера коэффициента стажа.

6.17. В тарификационном списке работников не отражаются:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.18. Для определения размера должностного оклада руководителя СОГБУ СРЦН «Яуза» производится исчисление средней заработной платы работников данного учреждения, относимых к основному персоналу, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, профессий работников**  
**СОГБУ СРЦН «Яуза», относимых к основному персоналу**

1. Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних:
  - педагог-психолог
  - социальный педагог
  - специалист по социальной работе
  - воспитатель
  - младший воспитатель
  - водитель автомобиля

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **должностей, профессий работников СОГБУ СРЦН «Яуза», относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних:  
Директор.  
Главный бухгалтер.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, профессий работников**  
**СОГБУ СРЦН «Яуза», относимых к вспомогательному персоналу**

1. Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних:  
Младший воспитатель.  
Техник всех наименований.  
Профессии рабочих всех наименований.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников СОГБУ СРЦН «Яуза», работающих в сельской**  
**местности, к базовым окладам которых с учетом повышающих коэффициентов**  
**устанавливается коэффициент в размере 0,25**

**Специалисты всех категорий,**  
**имеющие среднее или высшее профессиональное образование:**

бухгалтер  
зав. отделением  
специалист по кадрам  
педагог-психолог  
социальный педагог  
специалист по социальной работе  
социальный работник  
средний медицинский персонал  
врачи  
педагогические работники

**ПОКАЗАТЕЛИ  
отнесения СОГБУ СРЦН «Яуза»  
к группам по оплате труда руководителей**

1. Учреждения социального обслуживания (со стационаром) (центры социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, социальные приюты для детей и подростков, реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями):

Группа по оплате труда руководителей	Число обслуживаемого детского населения, нуждающегося в социальной защите (чел.)	Число сметных коек
IV	до 5 000	до 15
III	от 5 000 до 10 000	16 – 30
II	свыше 10 000	31 – 50
I	свыше 10 000	51 и более

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий рабочих, занятых на важных (особо важных)**  
**и ответственных (особо ответственных) работах**

1. Водители автомобилей (за исключением грузовых автомобилей) 1-го класса, занятые перевозкой обслуживаемых лиц.
2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

(Форма)

**ТАБЛИЦА**  
исчисления средней заработной платы работников  
областного государственного учреждения социального обслуживания,  
относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада  
руководителя учреждения  
СОГБУ СРЦН «Яуза»

Группа по оплате труда руководителей \_\_\_\_

		По месяцам			Итого за год
		январь	...	декабрь	
1.	Сумма окладов (должностных окладов) работников, относимых к основному персоналу (рублей)				
2.	Сумма выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу (рублей)				
3.	Итого сумма окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу (рублей) (гр.1 + гр.2)				
4.	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени (человек)				
5.	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени (человек)				
6.	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями (человек)				
7.	Итого среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу (человек) (гр.4 + гр.5 + гр.6)				

Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу,  
\_\_\_\_\_ (рублей)

Форма

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ  
СОГБУ СРЦН «Яуза»  
по состоянию на 1 января 201\_\_ года**

Группа по оплате труда руководителей \_\_\_\_

1.	Ф.И.О.	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование профессиональной квалификационной группы	
4.	Уровень профессиональной квалификационной группы	
5.	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	
6.	Базовый оклад (базовый должностной оклад)	
7.	Коэффициент почетного звания или коэффициент ученой степени	
8.	Коэффициент квалификационной категории	
9.	Коэффициент масштаба управления	
10.	Коэффициент сложности работы	
11.	Коэффициент работы в сельской местности	
12.	Коэффициент объема работы по профессии (должности)	
13.	Квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) (гр.6 * (1 + гр.7 + гр.8 + гр.9 + гр.10) * (1 + гр.11) * гр.12)	
14.	Коэффициент специфики работы	
15.	Оклад (должностной оклад) (гр.13 * (1 + гр.14))	
16.	Коэффициент стажа	
17.	Надбавка за продолжительность непрерывной работы (гр.13 * гр.16)	
18.	Коэффициент квалификационного класса	
19.	Надбавка за классность (гр.13 * гр.18)	
20.	Коэффициент режима работы	
21.	Надбавка за особый режим работы (гр.13 * гр.20)	
22.	Итого (месячный фонд заработной платы по тарификационному списку) (гр.15 + гр.17 + гр.19 + гр.21)	
23.	Дополнительные сведения	

**ПОРЯДОК**  
**исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки**  
**за продолжительность непрерывной работы**

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, засчитывается:

1.1. Врачам и среднему медицинскому персоналу, расположенных в сельской местности

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в качестве:

- врачей и среднего медицинского персонала ;

1.2. Работникам СОГБУ СРЦН «Яуза»:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях ;

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

- время работы в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в указанных учреждениях;

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

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в отделениях социальной помощи, отделениях социальной помощи на дому и в иных структурных подразделениях органов местного самоуправления, непосредственно осуществлявших социальное обслуживание граждан.

1.3. Работникам учреждений социального обслуживания, при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

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

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

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

1.4. Работникам учреждений социального обслуживания без каких-либо условий и ограничений:

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

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из учреждений социального обслуживания и здравоохранения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1–1.2 пункта 1 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления государственной системой социального обслуживания, здравоохранением, органов Госсанэпиднадзора, Федерального фонда и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей, работа в которых непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, работа в котором непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения.

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания, здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

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

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

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

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 – 1.2 пункта 1 настоящего Порядка.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву

непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 – 1.2 пункта 1 настоящего Порядка:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения и социального обслуживания (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений и с должностей, перечисленных в подпунктах 1.1 – 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

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

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 – 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания и здравоохранения, за исключением учреждений, указанных в настоящем Порядке.

Коллективный договор прошёл уведомительную  
регистрацию в секторе социальной защиты  
населения в Тагаринском районе Департамента  
Смоленской области по социальному развитию

14.09.2016 р. № 21

Консультант  
в Тагаринском р-не



А.М. Королева