

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

ГБУ «Геронтологический центр «Спутник»

Мальцевский тракт, 18; г. Шадринск; 641870; тел. (835253) 5-37-62

(местонахождение, контактные телефоны)

53220

Зарегистрировано

" 11 " июня 20 13 года

№ регистрации Кз 13-26-012



1. Стороны, подписавшие Коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя:

Савин Александр Юрьевич, директор

1.2. Представитель работников:

Клименко Галина Викторовна, председатель профсоюзного комитета

2. Коллективный договор подписан «28» мая 2013 г.

3. Срок действия Коллективного договора

28 мая 2013 - 28.05.2016

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

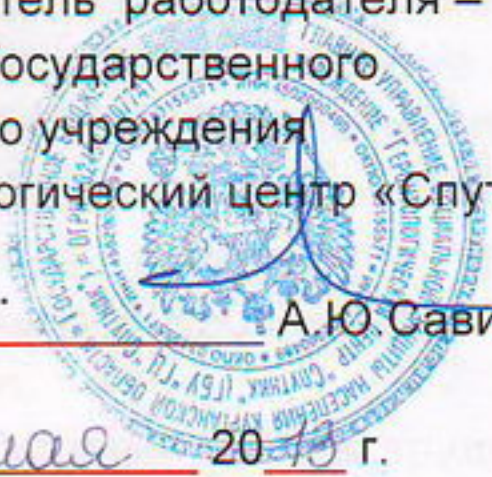
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного Договора \_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель работодателя –  
директор Государственного  
бюджетного учреждения  
геронтологический центр «Спутник»



А.Ю.Савин

«28» мая 2013 г.

Представитель работников -  
председатель профсоюзного  
комитета



Г.В.Клименко

«28» мая 2013 г.

**Коллективный договор  
Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник»  
на 2013-2016 годы**

**1. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении геронтологический центр «Спутник» (далее – Работодатель) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.1. Стороны Коллективного договора.**

Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» в лице директора Савина Александра Сергеевича, с одной стороны и работники Государственного бюджетного учреждения геронтологический центр «Спутник» представленные профсоюзным комитетом в лице Клименко Галины Викторовны с другой стороны.

**1.2. Предмет Коллективного договора.**

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

**2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

2.1. Оплата труда работников производится на основании новой отраслевой системы оплаты труда, которая включает в себя базовую единицу, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовый коэффициент, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (приложение № 1).

2.2. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже двух раз в месяц, 6 и 21 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

2.2.3. При выплате заработной платы Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,

мерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (форма расчетного листка утверждается Работодателем, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, Приложение № 4).

2.2.4. Систему оплаты и стимулирование труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета, мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

2.2.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором не могут быть ухудшены в сравнении с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.2.6. Систему оплаты труда установить для всех категорий работников повременную.

2.2.7. Работникам, занятым на работах с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда к базовому окладу (базовому должностному окладу) устанавливаются и ежемесячно выплачиваются выплаты компенсационного характера (коэффициент особых условий – 0,15-0,3) (Приложение № 7).

2.2.8. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

2.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты составляет – 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

2.2.10. Установить выплаты стимулирующего характера к базовому окладу (базовому должностному окладу) за классность водителям (Приложение № 6).

2.2.11. В целях усиления заинтересованности работников бюджетного учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их базовому окладу (базовому должностному окладу), окладу (должностному окладу) в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой бюджетного учреждения, установить следующие выплаты стимулирующего характера:

• выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

• выплаты за качество выполняемых работ;

• выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (Приложение № 5);

• премиальные выплаты по итогам работы (премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, Приложение № 2).

2.3. Гарантии и компенсации:

2.3.1. Стороны договорились, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.3.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в представлении другой работы, на другую оплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника.

2.3.5. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральными законами.

2.3.6. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками обязаны проходить осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

2.3.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

2.3.8. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

### **3. Гарантии при возможном высвобождении, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.**

3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предложить работнику, попадающему под сокращение другую имеющуюся работу (вакантную должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья и в соответствии с его квалификацией.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются Работодателем персонально, и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. В письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению (10% от общего числа работающих) – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока двух месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

лицам – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий при защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;

лицам предпенсионного возраста (за три года до пенсии);

лицам проработавшим в учреждении более десяти лет.

33. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

34. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 14 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка по месту финансирования – средства учреждения).

35. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части 1 статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса).

36. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников для собственных нужд по мере необходимости.

37. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять работникам установленные трудовым законодательством, коллективным договором. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата (при направлении в другую местность – возмещается оплата командировочных расходов).

38. С работниками направленными на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, Работодатель заключает ученический договор на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор является дополнительным к трудовому договору, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Работник обязуется по окончании профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации отработать у Работодателя по указанной специальности от 1 года до 3 лет, согласно условий ученического договора. В

в случае отказа работника от выполнения работы по полученной специальности или увольнении по истечении срока указанного в ученическом договоре, работник обязуется возместить стоимость средств, затраченных Работодателем на обучение.

#### 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (Приложение № 11), за исключением:

медицинских работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю; инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.2. Перерыв для отдыха и питания предоставлять работникам с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин., и в рабочее время не включается. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюден установленный перерыв для отдыха и питания, работникам которых продолжительность рабочей смены составляет 22 часа предоставлять перерыв, в соответствии с графиком сменности (Приложение № 12), составленных и утвержденных администрацией и профсоюзным комитетом. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. (Приложение № 11).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим категориям работников:

работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;

инвалидам – не менее 30 календарных дней.

Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные законодательством. (Приложение № 11)

4.5. Ежегодные отпуска предоставляются как постоянным штатным работникам, так и работникам, с которыми заключены договора по совместительству, договора на выполнение сезонных и временных работ. При этом следует учитывать, что временные работники (работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев) имеют право на предоставление оплачиваемых отпусков или на получение компенсации при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы. Работникам, занятым на сезонных работах, оплачиваемые отпуска предоставляются из расчета двух календарных дней за каждый месяц работы.

Совместители имеют право на получение ежегодных отпусков одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за фактически отработанное время во вредных условиях работы, работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 рабочих дней (Приложение № 9,10).

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графика сменности, графика отпусков (Приложение № 11,12,13).

### 5. Охрана труда

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровье в качестве одного из приоритетных направлений в работе.

5.2. Работодатель разрабатывает, финансирует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников (Приложение № 14).

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Назначить ответственного по охране труда, прошедшего специальное обучение.

5.3.2. Проводить обучение сотрудников, ответственных за состояние охраны труда, включая охрану труда по программам об охране труда, согласованным с профсоюзным комитетом в пределах выделенных средств.

5.3.3. Проводить не реже 1 раза в год анализ состояния охраны труда, а также производственного травматизма и разрабатывать согласованные с профсоюзным комитетом мероприятия по его недопущению (снижению).

5.3.4. Осуществлять мероприятия по улучшению условий труда женщин.

5.3.5. Обеспечивать сотрудников в полном объеме, в соответствии со ст.221 Трудового кодекса РФ и Типовыми отраслевыми нормами сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью (Приложение № 15).

5.3.6. На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по заявкам работников может быть заменена компенсационной выплатой в денежной форме, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение № 8).

5.3.7. Предоставлять работающим, во вредных и опасных условиях в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ дополнительные дни к основному отпуску (Приложение № 9).

5.3.8. На работах, связанных с загрязнением выдавать работникам смывающие и обезвреживающие средства, по результатам аттестации рабочих мест, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

5.3.9. Проводить ежегодные медицинские профилактические осмотры сотрудников за счет средств Работодателя.

5.3.10. Работникам, занятым работой с компьютером 46-61% рабочего времени, предоставляется внутрисменный отдых продолжительностью 20 мин., кроме того, 2% рабочего

4

время данным работникам отводится на личные надобности. Непрерывная работа на выезде не должна превышать 4 часов при 8 часовом рабочем дне. Через каждый час работы предоставляется перерыв – 10 мин., а через 2 часа – 15 мин.

Площадь помещения должна соответствовать санитарным нормам (не менее 6 кв. м. на работника). Компьютер работника должен размещаться на столе, дальше от окон, таким образом, чтобы оконные приемы находились сбоку от работающих, а естественный свет падал сзади.

10.11. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

10.12. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, обеспечивать обучение безопасным методом и приемам выполнения работ на оказание помощи пострадавшим.

10.13. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.14. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

10.14.1. Организовать комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными (или) опасными условиями труда;

10.14.2. Выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях соблюдения норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

10.15. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

10.15.1. Ограничить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

10.15.2. Для лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные нормы выработки.

10.16. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и исполнением соглашения по охране труда (Приложение № 14).

11. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

11.1. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

11.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

11.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

11.4. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

12. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа.

### **13. Дополнительные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

13.1. В соответствии с ФЗ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (непосредственном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель осуществляет персонифицированный учет и контроль за своевременным и полным представлением в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных лицах.

13.2. Работодатель обязан своевременно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объеме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц.



10. В целях реализации пенсионных прав застрахованных лиц представлять необходимые сведения о включаемых в страховой стаж периодах работы и иной деятельности.

11. Работодатель оказывает содействие работникам, имеющим детей дошкольного возраста, в получении места в детских дошкольных учреждениях города.

12. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон: безвозмездно предоставлять автотранспорт в течение дня.

13. Поддерживать и оказывать материальную помощь работникам Государственного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения (Приложение № 2).

14. Установить работникам доплаты стимулирующего характера за оказание дополнительных услуг (Приложение № 3).

15. Предоставить работникам учреждения бесплатную амбулаторно-поликлиническую медицинскую помощь действующей лицензии на медицинскую деятельность.

### **7. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

Работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ:

1) безвозмездно предоставлять профсоюзному органу оборудование, отопливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний, хранения документации, средства связи и необходимые нормативные правовые документы, а также обеспечивать возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

2) перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в установленном Уставом профсоюза.

3) предоставлять, в установленном законодательством порядке профсоюзному органу помещения и деятельность учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля исполнения Коллективного договора.

4) предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для размещения в согласованном порядке и сроки.

### **8. Заключительные положения**

1) Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только взаимным согласием Сторон в порядке, установленном для его заключения.

2) В случае невыполнения Работодателем обязательств, возложенных на него настоящим Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора, организации и проведения забастовок.

3) Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют Стороны, подписавшие настоящий Договор. В установленном порядке, формах и сроках. Два раза в год Стороны готовят отчет о выполнении условий Коллективного договора.

4) Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5) Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-

положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Подписанный сторонами настоящий Договор с приложениями в семидневный срок представляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить вновь принятым Договором.

Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен с целью установления взаимных обязательств Работодателя об оплате и стимулировании труда работников учреждения «Геронтологический центр «Спутник» Курганской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 02.02.2002 г. № 182-ФЗ, а также в соответствии с законодательством Курганской области, действующим на территории области от 24 января 2009 г. № 29 «Об оплате труда работников учреждений Курганской области», действующим на территории области от 24 января 2009 г. № 29 «Об оплате труда работников учреждений Курганской области», действующим на территории области от 31 марта 2009 г. № 152 «Об утверждении порядка оплаты труда работников по распределенной должности работников учреждений Курганской области, где введена норма (отчетность) труда работников Администрации (Правительства) Курганской области от 20.08.2008 № 217 «Об утверждении порядка и условий формирования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Курганской области, занятых на работах в условиях стационарного обслуживания», действующим на территории области от 14.02.2009 г. № 52 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», действующим на территории области от 07.12.2004 г. № 100 «Об утверждении федерального закона «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и «Об основах социального обслуживания населения инвалидов», приказа Министра Здравоохранения Российской Федерации от 22.05.2012 г. № 273 «Об утверждении порядка оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Курганской области», приказом Администрации Курганской области «Положение об оплате труда работников учреждений здравоохранения Курганской области», 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников учреждений здравоохранения Курганской области», 2015 г. № 100 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников учреждений здравоохранения Курганской области (2015-2016)», а также законодательными актами Российской Федерации и Курганской области, касающимися оплаты труда работников учреждений здравоохранения Курганской области.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

«Коллективному договору  
ГБУ «ГЦ «Спутник» на 2013-2016 г.г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»  
А.Ю. Савин

**Положение  
об оплате и стимулировании труда работников Государственного  
бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» (далее Положение) разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 10 марта 2006 г. «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда, постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 26.06.2006 № 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплаты компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, постановлением Правительства Курганской области от 14.02.2008 г. № 52 «Об увеличении фонда труда работников государственных учреждений Курганской области», постановлением (Правительства) Курганской области от 07.12.2004 г. № 401 «О мерах по реализации федеральных законов «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», приказа Главного Управления социальной защиты населения Курганской области от 22.06.2012 г. №273 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Планом мероприятий («дорожная карта») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 г.г.)», утвержденного Распоряжением Правительства Курганской области от 04.03.2013 г. № 40 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 г.г.)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, содержащими нормы трудового права и применяется для определения заработной платы работников Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» (далее – бюджетное учреждение).



1.2. Положение предусматривает введение оплаты труда работников бюджетного учреждения на основе базовых окладов (базовых должностных окладов), окладов (должностных окладов) по профессиональным группам, с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) определяются исходя из размера базовой единицы утвержденной постановлением Правительства по Курганской области.

Увеличение размера базовой единицы осуществляется в установленном законодательством порядке Правительством Российской Федерации.

1.4. Новая система оплаты труда работников бюджетного учреждения включает следующие элементы:

- **базовая единица** – величина, принимаемая для расчета базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений;

- **базовый оклад (базовый должностной оклад)** – минимальный базовый оклад (базовый должностной оклад) работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада (базового должностного оклада);

- **выплаты компенсационного характера** – выплаты, учитывающие специфику и режим работы работников государственных учреждений;

- **выплаты стимулирующего характера** – выплаты, учитывающие сложность, напряженность, качество и продолжительность работы.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда;

- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы преимущественно за счет применения коэффициентов стимулирующего характера, устанавливаемых к базовым окладам;

- вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже норм действующей системы оплаты труда.

1.6. Заработная плата (оплата труда работника) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

## 2. Размеры базовых коэффициентов, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам

2.1. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих бюджетного учреждения устанавливаются директором на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам.

2.1.1. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских фармацевтических работников»:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых предоставлением медицинских услуг в государственных учреждениях		
Квалификационные уровни	Базовый коэффициент	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	1,04 – 1,08	санитарка; сестра – хозяйка; младшая медицинская сестра
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1-й квалификационный уровень	1,1	инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор
2-й квалификационный уровень	1,2	медсестра диетическая
3-й квалификационный уровень	1,3	медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу
4-й квалификационный уровень	1,35	фельдшер
5-й квалификационный уровень	1,4	заведующий отделений; старшая медицинская сестра
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2-й квалификационная группа	1,5	врачи - специалисты
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим»		
1-й квалификационный уровень	1,6	заведующий отделением

2.1.2. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых предоставлением социальных услуг в государственных учреждениях		
Квалификационные уровни	Базовый коэффициент	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1-й квалификационный уровень	1,04 – 1,35	социальный работник
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и соответствующих предоставление социальных услуг»		
1-й квалификационный уровень	1,3	специалист по социальной работе; инструктор – методист по лечебной физкультуре
2-й квалификационный уровень	1,4	специалист по реабилитации инвалидов
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1-й квалификационный уровень	1,6	заведующий отделением

2.1.3. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников, занятых предоставлением образовательных услуг в государственных учреждениях		
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	1,2	инструктор по труду; инструктор по физической культуре
2-й квалификационный уровень	1,3	педагог-организатор
3-й квалификационный уровень	1,35	воспитатель; методист

2.1.4. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, комендант	2279
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	2833
2-й квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий прачечной	2939
3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела	3046
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), психолог, специалист по кадрам, экономист по финансовой работе, юрисконсульт	3685
5-й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	4388

2.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Разряд работ	Размер оклада
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2130
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2443
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2450
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-	2663

5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2982
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3195
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3302
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3408

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников.

3.1. Размер базового оклада устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

3.2. Размер базового оклада директора устанавливается путем умножения среднего базового оклада основного персонала на повышающий коэффициент масштаба управления – 3,0.

Средний базовый оклад основного персонала (специалисты, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, занятые предоставлением социальных, медицинских и образовательных услуг) определяется путем деления суммы сложившихся базовых окладов по тарификационным спискам на штатную численность этих работников.

3.3. Для определения должностного оклада (базового должностного оклада) директора и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты специфики работы (0,1-0,35), квалификации работника (0,1-0,3), за особые условия работы (0,15-0,30), масштаба управления и уровня управления (уровень 1-й - 3,0; уровень 2-й – 1,8-2,9).

3.4. Для определения должностного оклада специалистов применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициент особых условий работы (0,15-0,3), коэффициент стажа работы (0,2-0,4), коэффициент специфики работы (0,1-0,35), коэффициент квалификации (0,1-0,3).

3.5. При установлении условий оплаты труда служащих применяются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент (до 3,0);
- повышающий коэффициент за выслугу лет (0,2-0,3).

3.6. При установлении условий оплаты труда рабочих применяются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- персональный повышающий коэффициент (до 3,0);
- повышающий коэффициент за выслугу лет (0,2-0,3);
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и в соответствии с критериями оценки. Решение



об установлении персональных повышающих коэффициентов принимает директор персонально в отношении каждого работника.

3.7. Рабочим тарифицированным по 9-12 разрядам тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Курганской области, в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 07.09.2007 № 372 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Курганской области», устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ:

Разряд в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников государственных учреждений Курганской области	Размер повышающего коэффициента
9 разряд	0,33
10 разряд	0,45
11 разряд	0,60
12 разряд	0,72

Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

3.8. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «D» и «Е», или только «D», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «D» и «Е», устанавливается повышенный коэффициент за классность в размере 0,25.

3.9. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

#### **4. Виды, размеры и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

Работникам бюджетного учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 24 февраля 2009 г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников

государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области»:

- выплаты работникам, занятым на работах с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда (коэффициент особых условий – 0,15 – 0,3);
- выплаты за работу по типу государственного учреждения социального обслуживания населения (коэффициент специфики работы – 0,1 - 0,35);
- выплаты за наличие квалификационной категории и почетного звания (коэффициент квалификации:
  - высшая категория – 0,3;
  - первая категория – 0,2;
  - вторая категория – 0,1;
  - «Заслуженный...» - 0,2).
- выплаты поварам, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда до 4%, согласно аттестации рабочих мест.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию или коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, соответствующей профилю учреждения или выполняемой работе.

4.1.2. В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – 0,15;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 0,15;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

4.5. Доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет – 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарному году.

4.8. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в бюджетном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

4.9. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу, рассчитываются от оклада без учета повышающих коэффициентов.

## **5. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера**

5.1. В целях усиления заинтересованности работников бюджетного учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их базовому окладу (базовому должностному окладу), окладу (должностному окладу) в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой бюджетного учреждения, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат

стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», Плана мероприятий («дорожная карта») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 г.г.)», утвержденного Распоряжением Правительства Курганской области от 04.03.2013 г. № 44р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 г.г.)»

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании).

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение порученной работы;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

## 6. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

от Работодателя

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

А.Ю. Савин

от Работников

Председатель  
профсоюзного комитета

Г.В. Клименко

Утверждено на общем  
собрании работников  
«29» апреля 2013 года  
Протокол № 22

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Коллективному договору  
БУ «ГЦ «Спутник» на 2013 – 2016 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета



Г.В. Клименко



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор БУ «ГЦ «Спутник»

А.Ю. Савин

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «СПУТНИК»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в конечном результате своей деятельности и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, проявления инициативы, творческого подхода в решении проблем, умения нести ответственность за принятые решения, соблюдения трудовой дисциплины.
- 1.3. Положение регулирует порядок премирования работников в Государственном бюджетном учреждении «Геронтологический центр «Спутник» (далее – Учреждение).
- 1.4. Решение о выплате премии принимается руководителем Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда или в пределах средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 1.5. Премия выплачивается работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях на дату издания приказа о выплате премии.
- 1.6. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме и не превышает 3-х кратного размера среднемесячной заработной платы за выплачиваемый период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).  
В случае премирования в связи юбилейной датой - не более 3-х кратного размера среднемесячной заработной платы за фактически отработанное время в расчетном периоде.
- 1.7. Премия выплачивается при отсутствии кредиторской задолженности и наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет поступивших средств субсидий на выполнение государственного задания, либо средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 1.8. Выплата премии производится с учетом районного коэффициента.

## 2. Порядок премирования работников.

2.1. Премирование работников за счет экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет поступивших средств субсидий на выполнение государственного задания, производится на основании критериев оценки эффективности деятельности работников, представляемых руководителями структурных подразделений Учреждения:

- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- связи с юбилейной датой Учреждения (начиная с 40 лет и далее каждые 5 лет).

2.2. При установлении размера премии по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений или руководителя Учреждения);
- своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельность и творческий подход, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесение инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.3. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

2.3. Выплата премии не производится:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, имеющим дисциплинарные взыскания;
- в случае увольнения работника, проработавшего неполный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам: призыв на службу в Вооруженные Силы; уход на пенсию по старости, по выслуге лет; состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением).

2.4. Премирование работников за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производится ежеквартально, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

2.5. Премия выплачивается работникам и руководителю Учреждения с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, возложенных на Учреждение.

2.6. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии за особо важные и сложные работы.

2.7. Основными условиями премирования работников являются следующие показатели деятельности:

- соблюдение государственных стандартов социального обслуживания населения;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
- надлежащее и качественное выполнение должностных обязанностей;
- надлежащее исполнение приказов, поручений, заданий руководителя учреждения;
- оперативное и качественное рассмотрение обращений граждан;
- соблюдение сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения;

применение новых социальных технологий;

и другие показатели.

28. Основными условиями премирования руководителя Учреждения являются следующие показатели деятельности:

- соблюдение государственных стандартов социального обслуживания населения;

- выполнение плановых показателей по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- отсутствие обоснованных жалоб, по результатам проверок Главного управления и иных контрольно-надзорных органов;

- соблюдения своевременного и качественного предоставления отчетов.

29. Решение о выплате премии работнику и ее размере принимается руководителем Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором указываются итоги выполнения основных условий премирования, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Положения, и оформляется приказом.

30. Решение о выплате премии руководителю Учреждения принимается Главным управлением на основании ходатайства Учреждения, в котором отражается сумма средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности за отчетный период и итоги выполнения основных условий премирования, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения, и оформляется приказом с указанием размера.

31. Премия руководителю Учреждения выплачивается в размере не более 4% от суммы средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и не должна превышать 3-х должностных окладов.

32. Премия главному бухгалтеру Учреждения выплачивается в размере не более 3% от суммы средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и не должна превышать 3-х должностных окладов.

33. Работники Учреждения, не выполнившие условия премирования, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Положения, по решению руководителя Учреждения могут быть лишены премии полностью или частично.

34. При невыполнении руководителями Учреждения основных условий премирования, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения, предусматривается частичное снижение размера или лишение премии по решению Главного управления.

35. Выплата премии работникам и руководителю Учреждения не производится при наличии дисциплинарного взыскания.

### **3. Порядок оказания материальной помощи работникам за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**

36. Работникам и руководителю Учреждения может быть выплачена материальная помощь, в пределах и за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в следующих случаях:

- смерти работника (материальная помощь выплачивается члену его семьи по завещанию);

- смерти близкого родственника (жена, муж, дети, родители);

- рождения ребенка;

- в результате пожара или стихийного бедствия.

в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией;

по другим уважительным причинам.

13. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения на основании заявления работника с приложением соответствующих документов и оформляется приказом.

14. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается Главным управлением на основании ходатайства Учреждения с приложением соответствующих документов и оформляется приказом.

#### **4. Порядок единовременного поощрения работников за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**

4.1. За безупречную и эффективную работу работникам и руководителю Учреждения может быть выплачено единовременное поощрение в связи с личными юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 и 65-летием со дня рождения) в пределах и за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в зависимости от стажа работы в Учреждении:

– от 1 года до 5 лет – не более 0,5 оклада;

– от 5 до 10 лет – не более 1,0 оклада;

– свыше 10 лет – не более 1,5 оклада.

4.2. Решение о поощрении работников Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.3. Решение о поощрении руководителя Учреждения принимается Главным управлением на основании ходатайства Учреждения и оформляется приказом.

Утверждено на общем собрании работников  
29.04.2013 года протокол № 22



ПОЖЕНИЕ № 3  
ективному договору  
Ц «Спутник» на 2013 – 2016 г.г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»  
А.Ю. Савин



**СОГЛАШЕНИЕ**  
между работодателем и работниками  
об установлении доплат стимулирующего характера  
за оказание дополнительных услуг

Государственное бюджетное учреждение  
«Геронтологический центр «Спутник»

Мы, нижеподписавшиеся полномочный представитель от работников ГБУ Геронтологический центр «Спутник» - Председатель первичной профсоюзной организации и работодатель Директор ГБУ «Геронтологический центр «Спутник», именуемые в дальнейшем Сторонами, в целях развития дополнительных платных социально-бытовых услуг, повышения их качества, увеличения доходов государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник», укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, заключили Соглашение (далее - Соглашение).

Соглашение является составной частью коллективно-договорного процесса.

Работодатель обязуется ежемесячно производить начисление и выплату доплат стимулирующего характера работникам учреждения, оказывающим платные социальные услуги в размере не более 50% средств от доходной части оказанной дополнительной услуги.

Работники обязуются оказывать гражданам пожилого возраста и инвалидам дополнительные к государственным стандартам социального обслуживания населения услуги и вносить денежные средства, полученные от граждан за оказание дополнительных услуг в кассу работодателя.

Работодателя:

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

А.Ю. Савин



от Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Г.В. Клименко



Утверждено на общем  
собрании работников  
23 апреля 2013 года  
Протокол № 22

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Коллективному договору  
ГБУ «ГЦ «Спутник» на 2013-2016 гг.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

 Г.В. Клименко



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

 А.Ю. Савин



ГБУ "ГЦ "СПУТНИК"			
Расчетный листок ЗА МАРТ 2013 Г.			
Иванова Н.Н.			
Вид расчета	мл	Дни	Сумма
1. Долг на начало за учреждением			7429,71
2. Начислено			
<i>Таб.№822 Юрисконсульт/Правовое обслуживание</i>			
<i>Кол. ставок: 1, Оклад по часам: 3685,00 Норма: 2013</i>			
Оклад по часам			3685,00
Особые условия 15%			552,75
Сложность и напряженность 240%			8844,00
Р/к			1962,26
<b>Итого начислено</b>			<b>15044,01</b>
3. Удержано			
НДФЛ 13(30)%			-182,00
НДФЛ 13(30)%			-182,00
НДФЛ 13(30)%			1774,00
Профсоюз			150,44
<b>Итого удержано</b>			<b>1560,44</b>
4. Выплачено			
Банк (расчет) от 06.03.13			7429,71
Банк (расчет) от 20.03.13			5000,00
<b>Итого выплачено</b>			<b>12429,71</b>
5. Долг на окончание за учреждением			8483,57
Предоставлены вычеты дет.4200			

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5**

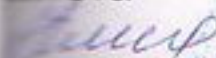
к коллективному договору

ГБУ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

**ПОДПИСАНО:**

Председатель профсоюзного

комитета



Г.В. Клименко



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»



А.Ю. Савин



**Надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения.**

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 22.02.2009 г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» непрерывный стаж работы в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения работникам выплачиваются надбавки в процентах от основного оклада:

- стаж работы 20 лет – 40%;
- стаж работы от 10 до 20 лет – 35%;
- стаж работы от 5 до 10 лет – 30%;
- стаж работы от 2 до 5 лет – 20%.

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 03.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по межотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» за непрерывный стаж работы в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения работникам выплачиваются надбавки в процентах от основного оклада:

- в первые три года – 20%;
- в последующие 2 года – 10% (но не более 30%).

ПОЖЕНИЕ № 6  
ективному договору  
Ц «Спутник» на 2013-2016 г.г.

ПАСОВАНО:

седатель профсоюзного  
гета

 Г.В. Клименко



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

 А.Ю. Савин



### Доплата за классность водителям

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 23.09.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по отраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» водителям выплачиваются доплаты за классность в процентах от основного заработка:

- классом 1 класс – 25%;
- классом 2 класс – 10%.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7

к коллективному договору  
ГБУ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

ПОДПИСАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Г.В. Клименко



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»  
  
А.Ю. Савин



**Выплаты работникам, занятым на работах с особо опасными для здоровья  
и тяжелыми условиями труда  
в учреждениях социального обслуживания**

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 2009 г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» работникам, занятым на работах с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда в учреждениях социального обслуживания производятся выплаты в процентах от основного оклада:

- за работу с особо опасными для здоровья условиями труда – 30%;
- за работу с тяжелыми условиями труда – 15%.

Замечание:

1. Выплаты за особо опасные для здоровья условия труда в размере 30% от основного оклада выплачиваются персоналу отделений для лежачих больных, непосредственно обслуживающему лежачих больных;
2. Выплаты за тяжелые условия труда в размере 15% от основного оклада выплачиваются:
  - врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, непосредственно обслуживающему больных;
  - медицинскому персоналу, работающему на лазерных установках и специалистам, обслуживающим лазерные установки;
  - дезинфекторам;
  - руководителям, специалистам, служащим и рабочим, обслуживающим и работающим с контингентом, проживающим в учреждениях социального обслуживания населения.

Работникам, занятым на работах с разными условиями тяжести или опасности основные оклады повышаются на 30%.

ПРЕКЛЮЧЕНИЕ № 8

к коллективному договору  
ГБУ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Г.В. Клименко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

А.Ю. Савин

**Перечень работающих во вредных условиях труда  
для обеспечения молоком и лечебно-профилактическим питанием.  
Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые  
могут выдаваться работникам вместо молока.**

Слесарь-сантехник;  
Процедурная медицинская сестра;  
Медицинская сестра по физиотерапии;  
Медицинский дезинфектор;  
Матер.

В соответствии со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с влиянием на рабочем месте производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при взаимодействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Не допускается замена молока денежной компенсацией, замена его другими продуктами, кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, а также выдача молока за одну смену или несколько смен вперед, равно как и в прошедшие смены или отпуск его на дом. Выдача и употребление молока должны производиться в столовых. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается тогда, когда не возможна выдача работникам молока, с согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа (замена молока сметаной или сливочным маслом не допускается).

Замечание:

1. Кисломолочные продукты (кефир разных сортов, кефир-био, простокваша, гидрофилин; ряженка с низким содержанием жира (до 3,5%), йогурты разных сортов с содержанием жира до 2,5 %, в том числе йогурты с натуральными плодово-ягодными

ами - 500 г;

2. Творог-100 г.;

3. Творожная масса, сырки творожные, десерты творожные - 150 г.;

4. Сыр 24%-ой жирности - 60г.;

5. Молоко сухое цельное - 55 г.;

6. Молоко сгущенное стерилизованное без сахара - 200 г.;

7. Мясо говядина 2 категории (сырое) - 70 г.;

8. Рыба нежирных сортов (сырая) - 90 г.;

9. Яйцо куриное - 2 шт.;

10. Лечебно-профилактические напитки типа «ВТА», витаминные препараты типа «Витон», ундевит, глутамевит, азровит, гексавит, гептавит, квадевит и ферросодержащие кисломолочные продукты (только при положительном заключении Минздрава России на их применение).

Решение о бесплатной выдаче молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, принимается работодателем самостоятельно по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов и перечня вредных производственных факторов, в отношении которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (Приложение № 3 «Перечень вредных производственных факторов, в отношении которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»).

При обеспечении безопасных условий труда работодатель принимает решение о предоставлении бесплатной выдачи молока с учетом мнения профсоюзного органа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Коллективному договору  
ГБУ «ГЦ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ «ГЦ «Спутник»

*Г. В. Клименко*  
Г. В. Клименко



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

*А. Ю. Савин*  
А. Ю. Савин



Перечень должностей,  
имеющих право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда

№ пп	Наименование	Количество дней	Основание
1.	Заведующий отделением (медицинским)	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
2.	Врач ультразвуковой диагностики	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
3.	Врач функциональной диагностики	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
4.	Врач-гериатр	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
5.	Врач-гинеколог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
6.	Врач-невролог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
7.	Врач-офтальмолог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
8.	Врач-психиатр	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
9.	Врач-психиатр-нарколог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
10.	Врач-стоматолог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
11.	Врач-терапевт	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
12.	Врач-уролог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
13.	Врач-хирург	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
14.	Врач-эндокринолог	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
15.	Заведующий отделением – фельдшер	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
16.	Старшая медицинская сестра	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
17.	Медицинская сестра палатная	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
18.	Медицинская сестра по массажу	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
19.	Медсестра диетическая	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
20.	Медицинская сестра по физиотерапии	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
21.	Медицинская сестра врачебного кабинета	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
22.	Медицинская сестра процедурной	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
23.	Инструктор по ЛФК	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
24.	Медицинский дезинфектор	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
25.	Фельдшер	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
26.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
27.	Сестра-хозяйка	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
28.	Санитарка палатная	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
29.	Санитарка-ваннщица	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
30.	Санитарка-буфетчица	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
31.	Санитарка-уборщица	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
32.	Санитарка уборщица врачебных кабинетов	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
33.	Электросварщик ручной сварки	12 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
34.	Слесарь-сантехник	6 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
35.	Маляр	6 рабочих	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
36.	Повар	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870



37.	Психолог	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
38.	Специалист по реабилитации инвалидов	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
39.	Воспитатель	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
40.	Инструктор по труду	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
41.	Инструктор по физической культуре	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
42.	Водитель автомобиля (ГАЗель-38405-10 У308ЕО 45)	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
43.	Водитель автомобиля (ГАЗ-3307-30 К334АА 45)	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870
44.	Тракторист (Экскаватор ЭО 262182 на ЮМЗ-6 КВ 2898)	7 календарных	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ «ГЦ «Спутник»

  
Г.В. Клименко



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

  
А.Ю. Савин



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей имеющих право на дополнительный отпуск за  
ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование	Количество календарных рабочих дней
1.	Заместитель директора по медицинской части	3
2.	Заместитель директора по АХЧ	3
3.	Главный бухгалтер	3
4.	Шеф-повар	3
5.	Заведующий отделением	3
6.	Заведующий складом (материальным)	3
7.	Заведующий складом (продуктовым)	3
8.	Заведующий столовой	3
9.	Заведующий отделением (прачечной)	3
10.	Начальник отдела материально-технического снабжения	3
11.	Водитель автомобиля	3

РЕШЕНИЕ № 11

к трудовому договору  
ГБУ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профсоюзного

Г.В. Клименко



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

А.Ю. Савин



### Правила

### внутреннего трудового распорядка работников

государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник»

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

1.2. Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения и поощрения, а также поощрения за добросовестный труд.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к применению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации и условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства).

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода работы и профессии. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Условия трудового договора должны соответствовать требованиям трудового законодательства. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- документ воинского учета – для военнообязанных, подлежащих призыву на службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Требуется требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренные законодательными и правовыми актами.

2.3. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;

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

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок и основания, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение), выданный работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя, не может быть отказано в заключении трудового договора в течение месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического начала выхода его на работу с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, трудовой договор аннулируется (ст. 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.

2.8. Испытательный срок не может превышать:

- 6 месяцев для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- 3-х месяцев для других категорий работников.

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

2.9. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытательный срок. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием оснований, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.10. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, не достигших 18 лет;
- беременных женщин;

- молодых рабочих по окончании профессионально-технических учебных заведений;
- молодых специалистов по окончании высших и средних специальных учебных заведений, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласию между работодателями и др. (ст.70 Трудового кодекса РФ).

2.11. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

2.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, переводах, увольнении, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не вносятся. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение обязательных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую подходящую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в учреждении соответствующей работы, действие трудового договора прекращается в соответствии с п.8 ст.77 Трудового кодекса РФ,

2.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение учреждения, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных изменений условий трудового договора.

2.16. При изменении организационных или технологических условий труда допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы вакантную соответствующую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ.

В случае если обстоятельства указанные в ч.1 п.2.16. Правил могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих (гарантий и компенсаций).

Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора.

2.17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать срок, установленный работодателем, с письменного согласия работника.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; ✓

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков безопасности охраны труда; ✓

- не прошедшего в установленном порядке обязательного, предварительного или периодического медицинского осмотра;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работ, обусловленных трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.19. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового кодекса РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 Трудового кодекса РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или перевод на выборную должность;

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности, либо его реорганизации (ст.75 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья (ст.72 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72 Трудового кодекса РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ);

- нарушение, установленное Трудовым кодексом или иными Федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 Трудового кодекса РФ). Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В том случае когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено возможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором заявил работник.

- 2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

- 2.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе продолжить работу, а работодатель учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.23. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала.

В связи с недостаточной квалификацией работника при проведении аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает член комиссии от профсоюзного комитета.

Работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Профком в течение 7 рабочих дней со дня получения рассматривает этот вопрос и направляет свое мотивированное мнение в письменной форме.

2.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.25. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.26. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью Трудового кодекса, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Права и обязанности работников

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

### **Работник имеет право на:**

- заключения, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами и коллективными формами договора;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

### **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.



## 4. Права и обязанности работодателя

### Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд;
- выплачивать заработную плату работнику не реже чем два раза в месяц в полном объеме 6 и 21 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, оглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами

Коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время. Время отдыха.

### 5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье, следующей продолжительностью:

40 часов в неделю:

начало работы — 07.48 часов;

перерыв — с 12.00 до 13.00 часов;

окончание работы с понедельника по четверг — 17.00 часов;

окончание работы в пятницу — 16.00 часов.

39 часов в неделю для медицинских работников:

начало работы — 07.48 часов;

перерыв — с 12.00 до 13.00 часов;

окончание работы с понедельника по четверг — 16.48 часов;

окончание работы в пятницу — 15.48 часов.

36 часов в неделю для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

начало работы — 07.48 часов;

перерыв — с 12.00 до 13.00 часов;

окончание работы с понедельника по четверг — 16.12 часов;

окончание работы в пятницу — 15.12 часов.

35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I и II группы:

начало работы — 07.48 часов;

перерыв — с 12.00 до 13.00 часов;

окончание работы с понедельника по четверг — 16.00 часов;

окончание работы в пятницу — 15.00 часов.

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации. При сменной работе, устанавливаются графики сменности (Приложение № 12). Графики сменности рабочего времени и отдыха составляет

администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.372 Трудового кодекса РФ) для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.1.3. Работникам, работающим по графикам сменности в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается год. Продолжительность рабочего времени за учетный период должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников.

Часы работы, превышающие годовую норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 Трудового кодекса РФ).

5.1.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего замещения.

5.1.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

5.1.6. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов.

5.1.7. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы, согласно установленному порядку в подразделениях, где он работает.

5.1.8. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

5.1.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика рабочий или служащий сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.1.10. Прием и приготовление пищи работниками, работающими по скользящему графику, разрешается в соответствии графиков перерыва, в бытовых комнатах (в административном помещении).

5.1.11. Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем с письменного согласия работника в исключительных случаях:

- при необходимости выполнить начатую работу, которая в следствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях, привлечения к сверхурочным работам допускается с учетом мнения профсоюзного комитета. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.1.12. Могут привлекаться к работе в ночное и сверхурочное время только с их письменного согласия и при условии ознакомления их с правом отказаться от работы в

анных условиях:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей — инвалидов до 18 лет;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.1.13. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, который включается в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить работника оборудованным помещением для обогрева и отдыха (ст. 109 Трудового кодекса РФ).

## 5.2. Время отдыха.

5.2.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

5.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

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

Дополнительные отпуска на основании Приложений № 9, 10 Коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском.

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

Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- занесение на доску Почета;
- представление к званию «Лучший в своей профессии».

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены «Государственным наградам».

## 7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если работнику или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул без уважительных причин.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического токсического опьянения.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на руководителя учреждения, а также других должностных лиц, уполномоченных на это локальными нормативными актами.

7.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, допустивший прогул, лишается ежемесячной премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам работы за год или совсем не выплачено вознаграждение.

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

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по итогам ревизии — позднее 2-х лет со дня совершения проступка.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины, может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ (распоряжение) о наложении дисциплинарного взыскания объявляется

работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа. В случае отказа работника ознакомиться с приказом составляется акт.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

## **8. Взыскание за несоблюдение деловой этики**

8.1. Основным принципом, которым должен руководствоваться любой работник государственного учреждения, не зависимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций, - уважения к личности коллег.

8.2. Администрация учреждения обеспечивает всем работникам равные возможности для самопроявления личности в процессе трудовой деятельности.

8.3. Администрация учреждения в праве требовать от всех работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности самыми высокими нормами делового общения:

- поддерживать корпоративную культуру,
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.
- не допускать оскорбления коллег и проживающих учреждения.
- не допускать психологического давления в любой форме на коллег и подчиненных, соблюдать субординацию «Начальник - подчиненный», «Сотрудник - проживающий».

8.4. Сотрудники учреждения должны помнить о необходимости:

- поддержания деловой репутации и имиджа учреждения в деловых кругах;
- обеспечения конфиденциальности полученной информации, использовать ее только в деловых целях, в интересах учреждения и его сотрудников.

8.5. Все работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

- исходить из заботы об общих интересах учреждения и всего персонала.

8.6. Нарушение деловой этики, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника деловой этики влечет за собой наложение административного и дисциплинарного взыскания так же, как за нарушение трудовой дисциплины. ( см. п.7 «Взыскание за нарушения трудовой дисциплины»).



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**

к Коллективному договору  
ГБУ «ГЦ «Спутник» на 2013-2016 г.г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

 Г.В. Клименко

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»

 А.Ю. Савин


**Соглашение по охране труда  
Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр  
«Спутник».**

№ п/п	Содержание мероприятий	Место проведения мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Совершенствование рабочего процесса в целях устранения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Карпов С.А.
3.	Снижение неблагоприятно действующих механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Карпов С.А. заместитель директора Хохлов Н.Т.
4.	Совершенствование имеющихся средств защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.



	факторов.			
5.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях на территории к нормам.	Структурные подразделения учреждения	по мере необходимости	заместитель директора Хохлов Н.Т., электромонтер Кудрин Ю.В.
6.	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	Структурные подразделения учреждения	по мере необходимости	заместитель директора Карпов С.А.
7.	Механизация работ при складировании и транспортировке продукции, отходов производства.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
8.	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, освещения, окон, световых фонарей.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
9.	Приведение зданий (производственных, административных, бытовых, складских, жилых), сооружений, помещений к нормам.	Структурные подразделения учреждения	по мере необходимости	заместитель директора Карпов С.А.
10.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.

	труда, с загрязнениями, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.			
11.	Организация проведения работ по сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.	Структурные подразделения учреждения		заместитель директора Хохлов Н.Т., заместитель директора Карпов С.А.
12.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
13.	Организация кабинета по охране труда, уголков, приобретение наглядных пособий.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
14.	Пересмотр и разработка инструкций по охране труда.	Структурные подразделения учреждения	постоянно	заместитель директора Хохлов Н.Т.
15.	Приобретение нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	Структурные подразделения учреждения	по мере необходимости	заместитель директора Хохлов Н.Т.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Г.В. Клименко

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУ «ГЦ «Спутник»  
  
А.Ю. Савин

**Типовые отраслевые нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты работников.**

Обеспечение работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты проводится на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Эти минимальные нормы обязательны для работодателя и не могут снижаться.

1	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Заведующая складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 2 пары
2	Заведующая складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 2 пары
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические При выполнении работ по ремонту и обслуживанию прачечного оборудования:  сапоги резиновые перчатки резиновые рукавицы комбинированные	1 шт. дежурные дежурные  1 шт. 1 пара до износа 6 пар
4	Слесарь-сантехник	Комбинезон хлопчатобумажный Комбинезон с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые рукавицы комбинированные	1 шт.  1 шт. 1 пара 4 пары
5	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	При выполнении работ по чистке корнеплодов: фартук прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке картофеля: обувь резиновая	1 шт.  1 пара
6	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары
7	Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником При мойке котлов: перчатки резиновые	1 шт. дежурные
8	Повар	Костюм поварской	1 шт.

		Фартук клеенчатый Колпак хлопчатобумажный	1 шт. 1 шт.
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 1 шт. 4 пары
10	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
11	Водитель автомобиля	При работе на автобусе и легковом автомобиле: перчатки хлопчатобумажные При работе на санитарном автомобиле: халат хлопчатобумажный перчатки хлопчатобумажные При работе на грузовом автомобиле: комбинезон хлопчатобумажный сапоги кирзовые	2 пары  1 шт. 2 пары  1 шт. 1 пара на 2 года
12	Маляр	Фартук клеенчатый Рукавицы комбинированные Очки защитные При работе с пульверизатором: комбинезон хлопчатобумажный рукавицы комбинированные очки защитные респиратор	1 шт. 2 пары до износа  1 шт. 2 пары до износа до износа
13	Садовник	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары
14	Столяр	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары
15	Сторож наружный (ночной)	Плащ непромокаемый с капюшоном Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной подкладке Тулуп Валенки	дежурный дежурная дежурные дежурный дежурные
16	Дворник	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Зимой: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке Валенки Галоши	1 шт. 1 пара 4 пары  1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара на 2 года
17	Уборщик служебных и культурно-бытовых помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые Перчатки резиновые  Косынка хлопчатобумажная	1 шт. 1 пара дежурные 4 пары 1 шт.
18	Врач	Халат (костюм) хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	2 шт. 2 шт.
19	Средний медицинский персонал	Халат (костюм) хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный При работе в процедурном кабинете: фартук непромокаемый	2 шт. 2 шт.  дежурный

		перчатки резиновые При работе в лаборатории: фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые очки защитные При работе в кабинете свето и электролечения: перчатки диэлектрические очки защитные При работе по дезинфекции: сапоги резиновые перчатки резиновые анатомические респиратор очки защитные	дежурные  дежурный дежурные дежурные  дежурные дежурные  дежурные дежурные до износа до износа
20	Младший медицинский персонал	Халат (костюм) хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	2 шт. 2 шт.
21	Психолог	Халат хлопчатобумажный	2 шт.
22	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.
23	Педагог организатор	Халат хлопчатобумажный	2 шт.
24	Подсобный (транспортный) рабочий	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой: куртка хлопчатобумажная на утепленной основе	12 шт. 2 пары    дежурная

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размеру, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Все средства индивидуальной защиты работников должны соответствовать требованиям охраны труда, установленными в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может по согласованию с профсоюзным органом заменить один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

*Например, комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом и наоборот.*

Если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши, защитные очки и щитки, респиратор и другие не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании данных аттестации рабочих мест со сроком носки – до износа или как дежурные.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты записывается в личную карточку работника. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Приложение № 16  
к коллективному договору  
ГБУ «ГЦ «Спутник» на 2013 – 2016 гг.

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Государственного бюджетного  
учреждения  
«Геронтологический центр «Спутник»

Утверждено:  
Директор Государственного бюджетного  
учреждения  
«Геронтологический центр «Спутник»



*Handwritten signature in blue ink.*



*Handwritten signature in blue ink.*

**График отдыха медицинского персонала,  
работающего по скользящему графику работы.**

Медицинские палатные Сестры.	Младший медицинский персонал.	
	Объект.	Время отдыха.
<b>Геронтопсихиатрическое отделение.</b>		
12 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> 24 <sup>00</sup> – 1 <sup>30</sup>	Санитарка в комнатах с 49 по 54	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>15</sup> 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> 15 <sup>00</sup> – 15 <sup>15</sup> 17 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup> 1 <sup>00</sup> – 1 <sup>30</sup>
	Санитарка в комнатах с 55 по 57, карантин, изолятор.	10 <sup>15</sup> – 10 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup> 15 <sup>15</sup> – 15 <sup>30</sup> 18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> 2 <sup>00</sup> – 2 <sup>30</sup>
<b>Отделения милосердия №3, 4.</b>		
13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Санитарка в комнатах с 29 до 32	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>15</sup> 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> 15 <sup>00</sup> – 15 <sup>15</sup> 17 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup> 1 <sup>00</sup> – 1 <sup>30</sup>
	Санитарка в комнатах с 33 по 37	10 <sup>15</sup> – 10 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup> 15 <sup>15</sup> – 15 <sup>30</sup> 18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> 2 <sup>00</sup> – 2 <sup>30</sup>
	Санитарка в комнатах с 38 по 44	10 <sup>30</sup> – 10 <sup>15</sup> 14 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup> 15 <sup>30</sup> – 15 <sup>15</sup> 18 <sup>30</sup> – 19 <sup>00</sup> 2 <sup>00</sup> – 2 <sup>30</sup>
<b>Отделения милосердия №5.</b>		
13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup> 17 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup> 2 <sup>00</sup> – 3 <sup>00</sup>	Санитарка в комнатах с 1 по 9	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>15</sup> 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>30</sup> 15 <sup>00</sup> – 15 <sup>15</sup> 17 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup> 1 <sup>00</sup> – 1 <sup>30</sup>

	Санитарка в комнатах с 10 по 22	10 <sup>15</sup> - 10 <sup>30</sup> 15 <sup>15</sup> - 15 <sup>30</sup>	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup> 2 <sup>00</sup> - 2 <sup>30</sup>
<b>Отделение милосердия №2, ОРПБ.</b>			
11 <sup>30</sup> - 12 <sup>00</sup> 18 <sup>30</sup> - 19 <sup>00</sup> 3 <sup>00</sup> - 4 <sup>00</sup>	Санитарка блока «В»	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>15</sup> 15 <sup>00</sup> - 15 <sup>15</sup>	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup> 1 <sup>00</sup> - 1 <sup>30</sup>
	Санитарка блока «Г»	10 <sup>15</sup> - 10 <sup>30</sup> 15 <sup>00</sup> - 15 <sup>15</sup>	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup> 19 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup> 2 <sup>00</sup> - 2 <sup>30</sup>
<b>Отделение активного долголетия.</b>			
12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup> 17 <sup>00</sup> - 17 <sup>30</sup> 4 <sup>00</sup> - 5 <sup>00</sup>	Санитарка блока «Б»	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>15</sup> 15 <sup>00</sup> - 15 <sup>15</sup>	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup> 17 <sup>30</sup> - 18 <sup>00</sup> 1 <sup>30</sup> - 2 <sup>00</sup>
	Санитарка блока «В»	10 <sup>15</sup> - 10 <sup>30</sup> 15 <sup>15</sup> - 15 <sup>30</sup>	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup> 2 <sup>00</sup> - 2 <sup>30</sup>
	Санитарка блока «Г»	10 <sup>30</sup> - 10 <sup>15</sup> 15 <sup>30</sup> - 15 <sup>45</sup>	14 <sup>00</sup> - 14 <sup>30</sup> 18 <sup>30</sup> - 19 <sup>00</sup> 2 <sup>30</sup> - 3 <sup>00</sup>