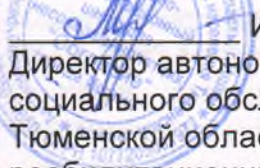


Автономное учреждение социального обслуживания
населения Тюменской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие»
города Ишима»
(АУ СОН ТО «СРЦН «Согласие» г. Ишима)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 апреля 2014 года
по 31 марта 2017 года

От работодателя:


И.А. Макарова
Директор автономного учреждения
социального обслуживания населения
Тюменской области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Согласие»
города Ишима»

От работников:

Грузд Е.Е. Груздкова
Председатель профсоюзной
организации автономного
учреждения социального
обслуживания населения
Тюменской области
«Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних
«Согласие» города Ишима»

Настоящий Коллективный
договор принят на общем
собрании коллектива
24.03.2014 г.
(протокол № 2 от 24.03.2014 г.)



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в АУ СОН ТО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» г. Ишима» (далее «Учреждение») и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

1.2. Целью Коллективного договора является закрепление и дальнейшее развитие принципов социального партнерства между работодателем и работниками, повышение эффективности работы организации, согласование социально-экономических и трудовых интересов.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима», в лице директора Макаровой Ирины Алексеевны, действующей на основании Устава (далее «Работодатель») и работники учреждения (далее «Работники»), представленные первичной профсоюзной организацией в лице ее председателя Груздковой Елены Евгеньевны (далее «Профсоюз»).

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.7. Стороны признают и обязуются выполнять:

- областное соглашение между профсоюзами, работодателями, администрацией Тюменской области;
- городское соглашение между профсоюзами, администрацией города Ишима Тюменской области.

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.8.1. Работодатель обязуется:

- признавать профсоюзный комитет организации единственным полномочным представителем всех работников и осуществлять свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором;
- обеспечивать участие выборного профсоюзного органа в управлении организацией в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- 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;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- при приеме работников на работу извещать о наличии профсоюзной организации;
- сотрудничать с Профсоюзом в рамках социального партнерства, своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования, разрешать трудовые споры работников посредством переговоров;
- нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Профсоюз обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств

1.8.3. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, кроме директора. Трудовые, социально-трудовые отношения, профессиональные отношения и иные аналогичные отношения с директором учреждения устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством, локальными нормативными правовыми актами департамента социального развития Тюменской области и Учреждения, трудовым договором.

1.10. Коллективный договор заключен на **три года** и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.11. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.12. По взаимному соглашению сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, при этом вносимые изменения не должны ухудшать положение работников.

1.13. Контроль за выполнением Коллективного Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его:

- ежеквартально на совместных совещаниях представители работодателя и профкома;
- участники собраний по итогам выполнения за полугодие и год.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.15. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу

в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.16. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.17. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, Кодексом этики и служебного

поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

2.6. При заключении трудового договора с работником по его просьбе ему может быть оказана консультация представителем Профсоюза по процедуре и условиям трудового договора.

2.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72 ТК РФ.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Стороны согласились, что профком имеет право знакомиться с содержанием трудовых договоров – членом профсоюза (с согласия работника).

В случае выявления нарушений трудового договора, трудового законодательства профком направляет работодателю требование об устранении нарушений.

Работодатель обязан в недельный срок (семь календарных дней) с момента получения требования об устранении выявленных нарушений письменно сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

2.10. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

2.11. С этой целью сторонами разработан "План повышения квалификации и обучения", являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложение № 3).

2.12. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

2.13. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

2.14. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в пять лет.

2.15. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

2.17. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ.

2.18. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

2.19. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- перемещение кадров внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Профсоюза.

2.20. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.21. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

2.22. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в первичную профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.23. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата

работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ)¹.

2.24. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

2.25. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

2.26. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.27. Заработная плата работнику, предупрежденному о сокращении, при повышении заработной платы в учреждении повышается на общих основаниях.

2.28. Среднюю заработную плату для начисления выходного пособия и сохраняемого среднего заработка женщине, вышедшей из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, при неизбежном ее сокращении исчислять с учетом изменений в заработной плате, происшедших на предприятии за период ее отпуска.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение № 2).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

3.3. Предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени для определенных категорий работников:

- медицинских работников - 39 часов в неделю;

- социальных педагогов, инструкторов по труду, педагогов-психологов - 36 часов в неделю,

- специалистам-женщинам, работающим в сельской местности, - 36 часов в неделю;

- воспитателей отделения реализации программ социальной реабилитации - 30 часов в неделю,

- воспитателей отделения дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю,

- культорганизатора – 20 часов в неделю;

- логопеда, руководителя творческой мастерской - 18 часов в неделю;

- инвалидов I и II групп не более 35 часов в неделю,

- работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю,

- работников в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, – не более 24 часов в неделю.

3.4. Отдельным категориям работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- шеф-повару;

- поварам;

- кухонным рабочим;

- водителям автомобиля.

3.5. Стороны пришли к соглашению о сокращении продолжительности рабочего дня в пятницу на 1 час.

3.6. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

3.7. Отдельные категории работников: медицинские сестры, воспитатели отделения реализации программ социальной реабилитации, няни, повара, кухонные рабочие, работают по сменному графику с суммированным учетом рабочего времени, учетным периодом является квартал. Указанные работники приходят на работу за 10 минут до начала для передачи смены. Графики сменности утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.8. Принимается следующая продолжительность рабочей смены: нормальная - 8 часов подряд в любое время суток, при сменном режиме работы - 12 часов.

3.9. Ночным является время с 22.00 часов до 6.00 часов.

3.10. В учреждении работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется работодателем с учетом мнения профсоюза.

3.11. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Привлечение к сверхурочным работам помимо случаев, перечисленных в части 2 ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, производится с учетом мнения профсоюзного комитета. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.12 Работники могут быть привлечены к работе в установленные для них дни отдыха с их письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя. Помимо случаев, указанных в части 2 статьи 113 Трудового Кодекса привлечение к работе в указанные дни производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.13. Работа в выходной день оплачивается в двойном размере или компенсируется днем отдыха.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов (кроме дежурных воспитателей, дежурных медицинских сестер, дежурных нянь, поваров и кухонных рабочих).

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких участков и работ, порядок и место приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день устанавливается в субботу.

4.3. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 Трудового Кодекса РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г.).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 года № 724 продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска логопедов, воспитателей, музыкального руководителя,

инструкторов по труду, педагогов-психологов, социальных педагогов устанавливается в 56 календарных дней.

4.4. Отдельным категориям работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- медицинскому персоналу (медицинским сестрам, медицинской сестре диетической, медицинской сестре по массажу, инструктору по лечебной физкультуре) – **14 календарных дней**;
- шеф-повару – **7 календарных дней**;
- повару – **7 календарных дней**;
- кухонному рабочему - **7 календарных дней**;
- водителю автомобиля – **7 календарных дней**.

Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

4.5. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день:

- заместителю директора по основной деятельности - **12 календарных дней**
- главному бухгалтеру – **12 календарных дней**

4.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – два дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

4.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (*ст.123 ТК РФ*).

4.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

4.9. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

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

4.12. Работники в случае болезни, плохого самочувствия имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления документов, удостоверяющих факт заболевания.

4.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученного при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК);
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, - соответственно на 15 и 10 календарных дней; работникам, обучающимся без отрыва от производства на подготовительных отделениях при высших учебных заведениях, для сдачи выпускных экзаменов – на 15 календарных дней, а также студентам высших учебных заведений очной формы обучения, совмещающим учебу с работой, для промежуточной аттестации – на 15 календарных дней в учебном году (ст. 173, 174 ТК);
- родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в ВУЗы - до 14 календарных дней.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменным заявлениям могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется по соглашению между работодателем и работником.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе "Положения о системе оплаты труда, премировании и материальном стимулировании работников автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 1).

5.2. В учреждении устанавливается форма оплаты труда - простая повременная. Размер заработной платы сотрудников зависит от фактически

отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

5.3. Размер стимулирующих выплат определяется с учетом оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев эффективности деятельности.

5.4. Среднемесячная заработная плата сотрудника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, должна быть не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

5.5. Система оплаты труда учреждения состоит из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

5.6. Размер предельного соотношения (коэффициент кратности) среднемесячной заработной платы директора учреждения к среднемесячной заработной плате работников за год не может превышать величину, установленную приказом департамента социального развития Тюменской области.

5.7. Работодатель обязан при приеме на работу работников знакомить их под роспись с условиями оплаты труда в учреждении.

5.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 05-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается накануне этих дней.

5.9. Выплаты компенсационного характера определяются и устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу:

- руководителю учреждения - трудовым договором;
- работникам учреждения - трудовым договором и (или) приказом автономного учреждения на срок не более одного года.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера производятся из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

5.10. К выплатам компенсационного характера относятся следующие надбавки и доплаты:

- Надбавка за особые условия труда в размере 30 процентов должностного оклада устанавливается работникам учреждения, принимающим непосредственное участие в оказании методической помощи территориям, курируемым учреждением: директору; заместителю директора по основной деятельности, заведующему отделением информационно-аналитической и методической помощи; специалистам отделения информационно-аналитической и методической помощи (кроме специалистов по вопросам учета и предоставления жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей). Всем остальным работникам – 25%.

- Доплата за тяжелые и вредные условия труда устанавливается на основании приказа по результатам аттестации рабочего места по условиям труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 №342-н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». До проведения аттестации рабочего места по условиям труда доплаты за тяжелые и вредные условия труда могут быть установлены в размере до 12%.

Доплата за работу с тяжелыми условиями труда по результатам аттестации рабочего места по условиям труда, устанавливается:

- в размере 12% - шеф-повару, поварам
- в размере 4 % - кухонному рабочему, водителю автомобиля; инструктору по труду, работающему на производственных станках.

▪ Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в том числе и в ночное время и утвержденному графику сменности автономного учреждения на текущий год.

Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время и составляет 50 % часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

▪ Доплата за совмещение должностей (профессий) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливается приказом автономного учреждения.

Размер указанных доплат устанавливается руководителем автономного учреждения, исходя из фактически выполняемого объема работ, и исчисляется в процентах от должностного оклада по основной работе в пределах фонда оплаты труда по замещаемой должности на основании расчетов экономиста учреждения.

Совмещение должностей и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется исключительно с согласия работника.

Доплата заместителю директора автономного учреждения за выполнение обязанностей директора в период его временного отсутствия не производится. Исполнение обязанностей закрепляется соответственно в должностной инструкции заместителя директора автономного учреждения.

▪ Надбавка за сложность, напряженность в работе в размере от 10% до 100% от установленного оклада в пределах фонда экономии заработной платы.

▪ Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности автономного учреждения на текущий год или на основании приказа автономного учреждения «О работе в выходные и нерабочие праздничные дни» в размере не менее чем в двойной дневной или часовой тарифной ставки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

▪ Районный коэффициент устанавливается за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с действующим законодательством.

5.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премии по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя, в т.ч.:
 - участие в социально-значимых мероприятиях и чрезвычайных ситуациях;
 - выполнение поручений стратегического характера.

- единовременная выплата в связи с юбилеями по случаю 50, 55, 60, 65-летия со дня рождения при наличии стажа безупречной и эффективной работы в отрасли «Социальная политика» не менее 5 лет.
- 5.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю и работникам учреждения производятся из следующих источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, централизованного фонда стимулирования руководителя и работников автономного учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 5.13. Фонд премирования составляет не менее 25 процентов от общего фонда оплаты труда автономного учреждения и расходуется по приказу руководителя автономного учреждения.
- 5.14. В целях стимулирования работы руководителя автономного учреждения главный распорядитель бюджетных средств централизует расходы для его поощрения и поощрения работников автономных учреждений, в соответствии с утвержденным департаментом Положением о порядке формирования и использования централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений.
- 5.15. Премирование работников автономных учреждений из средств централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений (при наличии средств в фонде) осуществляется в соответствии с утвержденным департаментом Положением о порядке формирования и использования централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений.
- 5.16. Премирование сотрудников учреждения производится по результатам достижения показателей оценки эффективности и результативности их деятельности, за соответствующий отчетный период.
- 5.17. Размер премии работникам автономного учреждения определяется с учетом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности и результативности деятельности автономного учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в «твердой» денежной сумме и максимальными размерами не ограничивается.
- 5.18. Размер премии определяется комиссией, возглавляемой директором, по представлению руководителей структурных подразделений с оформлением протокола.
- 5.19. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Премирование руководителя производится на основании приказа Учредителя.
- 5.20. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части 1 статьи 81, пунктами 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ премия не выплачивается.
- 5.21. Единовременная выплата в связи с юбилеями по случаю 50, 55, 60, 65-летия со дня рождения при наличии стажа безупречной и эффективной работы в отрасли не менее 5 лет выплачивается **в размере 5000 (пяти тысяч) рублей**.
- 5.22. К иным выплатам относятся:
- материальная помощь на оплату расходов, связанных с возникновением непредвиденных трудных жизненных ситуаций, в части расходов на погребение близких родственников (супруг, дети, родители);
- 5.23. Оказание материальной помощи и осуществление единовременных выплат производится из следующих источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, централизованный фонд стимулирования труда руководителя и работников

автономного учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.24. Материальная помощь на оплату расходов, связанных с возникновением непредвиденных трудных жизненных ситуаций, в части расходов на погребение близких родственников (супруги, дети, родители) выплачивается **в размере 5000 (пяти тысяч) рублей.**

5.25. Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с ст.ст. 173, 174 ТК РФ.

5.26. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудовых договоров.

Работодатель выплачивает работнику выходное пособие в порядке и размерах, установленных ст. 178 ТК РФ в случаях расторжения трудового договора в связи:

- с ликвидацией организации (ст. 81 п. 1 ТК РФ);
- с сокращением численности или штата работников организации (ст. 81 п. 2 ТК РФ);
- с несоответствием работника занимаемой должности (ст. 81 п. 3а ТК РФ);
- с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую его альтернативную службу (ст. 83 п. 1 ТК РФ);
- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (ст. 83 п. 2 ТК РФ);
- с отказом работника в связи с перемещением работодателя в другую местность (ст. 77 п. 9 ТК РФ).

5.27. Работодатель выплачивает выходное пособие в случаях прекращения трудового договора:

- по пункту 11 ст. 77 при условии, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника;
- в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, занятых на сезонных работах (ст. 296 ТК РФ).

5.28. Работнику, работающему по совместительству, и совмещающему работу с обучением, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, предоставляются только по основному месту работы.

5.29. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и положений коллективного договора по вопросам заработной платы осуществляется комиссией профсоюзной организации по заработной плате.

Комиссия работает по положению, утвержденному профсоюзным комитетом.

Работодатель обязуется предоставлять всю необходимую информацию для работы комиссии и осуществление полномочий профсоюза согласно ст. 370 ТК РФ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. С этой целью в организации разработана Программа «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий» (приложение № 4).

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников учреждения.

6.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.4. Работа по аттестации рабочих мест в учреждении проводится каждые пять лет. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты. Сертификация пищеблока проводится один раз в три года.

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест согласовываются Работодателем с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

6.5. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.6. Все работники учреждения проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (один раз в год).

6.7. Работодатель принимает меры по систематическому пополнению аптек первой помощи в кабинетах, проведению вакцинации работников с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

6.8. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 5).

В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и работник приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить ее стоимость.

6.9. Работодатель производит обязательное медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев, профессиональных заболеваний при исполнении трудовых обязанностей.

6.10. Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией с обязательным участием представителей профсоюзного комитета.

6.11. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда и оказывают ему необходимую помощь и поддержку в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.12. Профсоюзный комитет и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.13. В организации создается и действует совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве трех человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.14. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы в соответствии с установленными нормами в фонды: социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования, производить оплату первых двух дней временной нетрудоспособности работникам согласно действующему законодательству.

6.15. Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров с оплатой расходов за счет работодателя.

6.16. При выделении путевок на санаторно-курортное лечение для работников и их детей распределение путевок осуществляется по согласованию с профкомом.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Дополнительные социальные льготы и гарантии для работников учреждения, установленные настоящим разделом включены по совместному решению Работодателя и Профсоюза.

7.2. По приказу директора работникам учреждения при наличии финансовой возможности может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с регистрацией брака (в первый раз) **в размере минимального размера оплаты труда;**

- в связи с трудной жизненной ситуацией работника (длительной болезнью, несчастным случаем и др.) по ходатайству профсоюзного комитета не менее 1000 рублей.

- в связи с увольнением по выходу на пенсию **в размере 10000 (десяти тысяч) рублей.**

7.3. Продолжительность рабочего дня в пятницу сокращается на 1 час.

7.4. Работникам, не имевшим в течение периода между ежегодными отпусками дней нетрудоспособности, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня с оплатой из внебюджетных средств.

7.5. Работники, столкнувшиеся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеют право на получение краткосрочного социального отпуска с сохранением средней заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - **3 рабочих дня**;
- в связи с похоронами близких родственников (супруги, дети, родители) - **3 рабочих дня**;
- для проводов сына в армию – **1 рабочий день**;
- в связи с бракосочетанием детей работника - **2 рабочих дня**;
- для сопровождения детей первоклассников в школу – **1 рабочий день** (в первый день учебного года);
- в связи с окончанием детьми работников среднего общеобразовательного учреждения - **1 рабочий день**.

Отдельным категориям работников: медицинским сестрам, воспитателям отделения реализации программ социальной реабилитации, няням отделения реализации программ социальной реабилитации и приемного отделения, поварам, кухонным рабочим, работающим по сменному графику, краткосрочные социальные отпуска предоставляются **в календарных днях**.

Краткосрочные социальные отпуска к ежегодным отпускам не присоединяются.

7.6. Работодатель осуществляет следующие меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждения: оказание материальной помощи на День социального работника, День пожилого человека в размере от **100 до 500** рублей.

7.7. В случае смерти неработающих пенсионеров по старости, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждения, а также работников учреждения, работодатель оказывает содействие родственникам в организации ритуальных услуг.

7.8. Профсоюзный комитет обеспечивает детей работников, являющихся членами профсоюзной организации, в возрасте от рождения до 14 лет включительно новогодними подарками бесплатно.

7.9. Профсоюзный комитет обеспечивает проведение бесплатного новогоднего утренника для детей работников, являющихся членами профсоюзной организации.

7.10. Профсоюз и Работодатель формируют новогодние подарки для работников, являющихся членами профсоюзной организации учреждения (при наличии денежных средств на лицевом счете профсоюзной организации, и на лицевом счете по внебюджетной деятельности работодателя).

7.11. Профсоюз организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни работника (юбилейные даты рождения, проводы на пенсию, рождение ребенка, бракосочетание и др.).

7.12. Работодатель предоставляет возможность работникам получать горячее питание в столовой учреждения (по заявлению работника) на условиях полной оплаты.

7.13. Работодатель выделяет транспортные средства работникам учреждения, являющимися членами профсоюзной организации для их хозяйственно-бытовых

нужд бесплатно один раз в год (в пределах района и города), в остальных случаях на условиях полной оплаты.

7.14. Дополнительные социальные льготы и гарантии предоставляются за счет внебюджетных средств учреждения и средств профсоюзной организации.

7.15. Дополнительные социальные гарантии, не предусмотренные трудовым законодательством, предусмотренные за счет средств работодателя, распространяются на всех работников учреждения.

7.16. Дополнительные социальные гарантии, не предусмотренные трудовым законодательством, предоставляемые за счет средств профсоюзной организации, распространяются на членов профсоюзной организации учреждения.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, нормативными актами Тюменской области, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима» полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором (ст. 29 Трудового кодекса РФ).

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны заместителей директора, заведующих структурными подразделениями, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу работников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

8.4. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников на 80 мест; для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляется возможность пользоваться городской телефонной линией, электронной и факсимильной связью. По заявке профкома ему предоставляются транспортные средства. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

8.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы (в порядке п.5 и 6 ст. 377 ТК РФ), в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза **(1%)**.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

8.7. Работодатель согласовывает с Профсоюзом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.8. Работодатель в предусмотренных трудовым законодательством случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком). Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.9. В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.10. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, мастерские, другие места работы в организации;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

8.12. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития учреждения и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в пятидневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.13. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профсоюзной организации или его представителя в управленческих совещаниях на уровне директора.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации учреждения; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.14. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время двух профсоюзных собраний (конференций) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за пять дней).

8.15. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях учреждения освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

8.16. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях городского комитета профсоюза, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.17. Председателю и членам профсоюзного комитета учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску:

- председателю профсоюзного комитета – **2 календарных дня**;

- членам профсоюзного комитета – **1 календарный день**.
Оплата производится из внебюджетных средств Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

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

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

9.4. Для осуществления контроля выполнения условий коллективного договора создается комиссия, состав которой формируется сторонами на равной основе. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора. Итоги работы комиссии рассматриваются один раз в год на собрании работников.

9.5. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Список приложений:

1. Положение о системе оплаты труда, премировании и материальном стимулировании работников АУСОНТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»
2. Правила внутреннего трудового распорядка АУСОНТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»
3. План повышения квалификации работников АУСОНТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима» на 2014-2016 гг.
4. План производственного контроля АУСОНТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»
5. Перечень профессий и должностей работников на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

Положение
о системе оплаты труда, премировании и материальном стимулировании
работников Автономного учреждения социального обслуживания населения
Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения порядка и условий оплаты труда, премирования и материального стимулирования сотрудников автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2000 года № 896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих; приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 №342-н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»; распоряжением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области; приказом департамента от 21.12.2011 № 501-п «Об утверждении показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителей автономных учреждений», локальными нормативными актами департамента, регламентирующими отраслевую систему оплаты и стимулировании труда в автономных учреждениях отрасли «Социальная политика».

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима».

1.4. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет директор учреждения.

1.5. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер учреждения.

1.6. Настоящее Положение утверждает директор с учетом мнения профсоюзной организации и заключения Наблюдательного совета.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Система и форма оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима» определяется исходя

из объемов бюджетных ассигнований при условии обеспечения в полном объеме текущих расходов на выполнение основных функций.

2.2. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выплате сотрудникам учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.

2.3. В учреждении устанавливается форма оплаты труда - простая повременная. Размер заработной платы сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

2.4. Среднемесячная заработная плата сотрудника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, должна быть не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

2.5. Система оплаты труда учреждения состоит из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3. Должностной оклад

3.1. *Должностной оклад руководителя автономного учреждения* определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя автономного учреждения устанавливается в «твердой» денежной сумме исходя из группы по оплате труда, к которой относится автономное учреждение.

3.2. *Должностные оклады работникам автономного учреждения* устанавливаются руководителем автономного учреждения на основе требований профессиональных стандартов, единых тарифно-квалификационных справочников к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностной оклад работников, замещающих одинаковые должности и выполняющих работу одинаковой квалификации, сложности, количества и качества, устанавливается в штатном расписании в одинаковом размере.

3.3. Учредителем устанавливается размер предельного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период.

3.4. Среднемесячная заработная плата работников автономного учреждения за отчетный период рассчитывается с учетом всех источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, согласно приказу Росстата от 24.10.2011 № 435 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации» в части заполнения формы № П-4.

3.5. Мониторинг среднемесячной заработной платы руководителей и работников автономных учреждений, составляемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 26.11.2007 № 1251-рп «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Тюменской области, муниципальных учреждений,

распоряжением Правительства Тюменской области от 26.11.2007 № 1251-рп «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Тюменской области, муниципальных учреждений, автономных некоммерческих организаций», предоставляется учреждением ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом в отдел экономического развития департамента.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера определяются и устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу:

- руководителю учреждения - трудовым договором;
- работникам учреждения - трудовым договором и (или) приказом автономного учреждения на срок не более одного года.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера производятся из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся следующие надбавки и доплаты:

- Надбавка за особые условия труда в размере 30 процентов должностного оклада устанавливается работникам учреждения, принимающим непосредственное участие в оказании методической помощи территориям, курируемым учреждением: директору; заместителю директора по основной деятельности, заведующей отделением информационно-аналитической и методической работы; специалистам отделения информационно-аналитической и методической работы (кроме специалистов по вопросам учета и предоставления жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей). Всем остальным работникам – 25%.

- Доплата за тяжелые и вредные условия труда устанавливается на основании приказа по результатам аттестации рабочего места по условиям труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 №342-н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (на рабочие места аттестованные до 01.01.2014 года) и в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2012 года № 421-ФЗ (с 01.01.2014 года). До проведения специальной оценки условий труда доплаты за тяжелые и вредные условия труда могут быть установлены в размере до 12%.

Размер доплаты и перечень работ, за выполнение которых назначается доплата, устанавливается коллективным договором, приказом автономного учреждения с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с требованиями трудового законодательства, трудовым договором.

Размер доплаты за тяжелые и вредные условия труда производится за фактически отработанное время с учетом удельного веса времени работы, связанной с исполнением следующих обязанностей:

- стирка, сушка, глажение спецодежды,
- работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки,

- Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в том числе и в ночное время и утвержденному графику сменности автономного учреждения на текущий год.

Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время и составляет 50 % часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

- Доплата за совмещение должностей (профессий) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливается приказом автономного учреждения.

Размер указанных доплат устанавливается руководителем автономного учреждения, исходя из фактически выполняемого объема работ, и исчисляется в процентах от должностного оклада по основной работе в пределах фонда оплаты труда по замещаемой должности на основании расчетов экономиста учреждения.

Совмещение должностей и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется исключительно с согласия работника.

Доплата заместителю директора автономного учреждения за выполнение обязанностей директора в период их временного отсутствия не производится. Исполнение обязанностей закрепляется соответственно в должностной инструкции заместителя директора автономного учреждения.

- Надбавка за сложность, напряженность в работе в размере от 10% до 100% от установленного оклада в пределах фонда экономии заработной платы.

- Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности автономного учреждения на текущий год или на основании приказа автономного учреждения «О работе в выходные и нерабочие праздничные дни» в размере не менее чем в двойной дневной или часовой тарифной ставки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

- Районный коэффициент устанавливается за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с действующим законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премии по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя, в т.ч.:
 - участие в социально-значимых мероприятиях и чрезвычайных ситуациях;
 - выполнение поручений стратегического характера.
- единовременная выплата в связи с юбилеями по случаю 50, 55, 60, 65-летия со дня рождения при наличии стажа безупречной и эффективной работы в отрасли «Социальная политика» не менее 3 лет.

5.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю и работникам учреждения производятся из следующих источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, централизованного фонда стимулирования руководителя и работников автономного учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.3. Фонд премирования составляет не менее 25 процентов от общего фонда оплаты труда автономного учреждения и расходуется по приказу руководителя автономного учреждения.

5.4. В целях стимулирования работы руководителя автономного учреждения главный распорядитель бюджетных средств централизует расходы для его поощрения и поощрения работников автономных учреждений, в соответствии с утвержденным департаментом Положением о порядке формирования и использования централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений.

5.5. Премирование работников автономных учреждений из средств централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений (при наличии средств в фонде) осуществляется в соответствии с утвержденным департаментом Положением о порядке формирования и использования централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников государственных автономных учреждений.

5.6. Премирование сотрудников учреждения производится по результатам достижения показателей оценки эффективности и результативности их деятельности, за соответствующий отчетный период.

5.7. Размер премии работникам автономного учреждения определяется с учетом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности и результативности деятельности автономного учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в «твердой» денежной сумме и максимальными размерами не ограничивается.

5.8. Размер премии определяется комиссией, возглавляемой директором, по представлению руководителей структурных подразделений с оформлением протокола.

5.9. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Премирование руководителя производится на основании приказа Учредителя.

5.10. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части 1 статьи 81, пунктами 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ премия не выплачивается.

6. Иные выплаты

6.1. К иным выплатам относятся:

- материальная помощь на оплату расходов, связанных с возникновением непредвиденных трудных жизненных ситуаций, в части расходов на погребение близких родственников (супруг, дети, родители);
- материальная помощь в связи с регистрацией брака (в первый раз);
- материальная помощь в связи с трудной жизненной ситуацией работника (длительной болезнью, несчастным случаем и др.) по ходатайству профсоюзной организации;
- материальная помощь в связи с увольнением по выходу на пенсию.

6.2. Оказание материальной помощи производится из следующих источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, централизованный фонд стимулирования труда руководителя и работников автономного учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Размер материальной помощи устанавливается Коллективным договором.

7. Порядок начисления и выплаты заработной платы

7.1. Начисление заработной платы производится бухгалтерией согласно таблицю учета рабочего времени в сроки, установленные Учетной политикой учреждения.

7.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 05-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается накануне этих дней.

7.3. 04-го и 19-го числа каждого месяца каждому сотруднику должен быть выдан расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

7.4. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

7.5. Заработная плата сотрудникам перечисляется на банковские карты, а также отдельным работникам выдача заработной платы может производиться через кассу учреждения.

7.6. Заработная плата директору выплачивается в сроки, установленные в учреждении и одновременно с выплатой заработной платы сотрудникам учреждения.

7.7. При задержке заработной платы более чем на два месяца сотрудники учреждения предоставляют право Профкому (как представителю работников) принимать меры в соответствии с законодательными актами в целях решения данной проблемы.

7.8. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, то отпуск может быть перенесен на другой срок (по соглашению между работником и работодателем).

7.9. Исчисление среднего заработка сотрудникам производится по всем основаниям в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.10. Оплата труда при невыполнении должностных обязанностей:

7.10.1. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени.

7.10.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплата труда производится в расчете не менее 2/3 оклада.

7.10.3. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата труда производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.11. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы за текущий период, оплачивается при выдаче заработной платы за следующий период.

7.12. Начисление заработной платы производится с учетом районного коэффициента, установленного за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8. Заключительные положения

8.1. Об изменении или отмене настоящего Положения работники учреждения уведомляются не позднее, чем за два месяца до введения таких изменений (отмены).

8.2. Споры и разногласия, возникающие при реализации настоящего Положения, решаются в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Любые изменения, вносимые в настоящее Положение, принимаются с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

8.4. Оригинал Положения об оплате труда хранится в отделе кадров, копия Положения, заверенная в установленном порядке, передается на хранение в бухгалтерию учреждения.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
автономного учреждения социального обслуживания населения
Тюменской области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»

1. Основные положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, распоряжением администрации Тюменской области от 06.12.2004 года № 1114-рк «О порядке кассового исполнения расходов и системе оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Тюменской области».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Эти вопросы решаются также комиссией по трудовым спорам, созданной при центре.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников АУ СОН ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима (далее Центр).

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Граждане реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.

2.2. При заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу, предъявляет 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;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при приеме работника на работу, связанную с воспитанием детей.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. При приеме на работу работодатель знакомит работника с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении, должностной инструкцией, положением о премировании и коллективным договором, а также проводит инструктаж по правилам техники безопасности (вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте).

2.5. Заключению трудового договора с лицом предшествует обязательное медицинское освидетельствование данного лица (лицо, не достигшее 18 лет, не зависимо от должности, на которую поступает, остальные категории работников направляются на медицинский осмотр в соответствии с приказом Минздрава СССР от 29.09.1989 года № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств» и программой «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденной директором учреждения и согласованной с органами Роспотребнадзора.

2.6. При заключении трудового договора с целью проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливаться испытательный срок: для заместителей директора, главного бухгалтера – до 6 месяцев, для специалистов – до 3 месяцев, для медицинского и обслуживающего персонала – 1 месяц. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, оговоренных ст. 70 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Днем увольнения работника является последний день его работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию учреждения в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Увольнение работника оформляется приказом директора.

2.8. При увольнении работника по инициативе работодателя выборный профсоюзный орган принимает обязательное участие:

- при принятии работодателем решения о сокращении численности или штата работников;
- при решении вопроса об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, указанным в п. 2, подп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового Кодекса;
- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

2.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Центра имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Центра, коллективным договором, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Центре системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, двух выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении Центром в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Центра;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- другие права в соответствии с трудовым законодательством.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АУСОН ТО «СРЦН “Согласие” г. Ишима»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- нести другие обязанности в соответствии с трудовым законодательством.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Центра;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты в порядке, определяемом Уставом

- иметь другие права в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. 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;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- 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 организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

- нести другие обязанности в соответствии с трудовым законодательством

5. Режим работы.

5.1. В Центре устанавливается следующий режим работы:

5.1.1. 39-часовая рабочая неделя устанавливается для:

- врача-педиатра;
- медицинской сестры (диетической);
- медицинской сестры (брата) по массажу;
- медицинских сестер;
- инструктора по лечебной физкультуре.

Начало рабочего дня *08.00 часов, окончание рабочего дня 17.00 часов*; в пятницу - *16.00 часов*.

5.1.2. 36-часовая рабочая неделя устанавливается для:

- социальных педагогов;
- педагогов-психологов;
- инструкторов по труду;
- специалистам-женщинам, работающим в сельской местности.

Начало рабочего дня *08.48 часов, окончание рабочего дня 17.00 часов*.

5.1.3. 30-часовая рабочая неделя устанавливается для:

-воспитателей отделения реализации программ социальной реабилитации.

5.1.4. 25-часовая рабочая неделя устанавливается для:

-воспитателей отделения дневного пребывания несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.5. 20-часовая рабочая неделя устанавливается для культорганизатора,

5.1.6. 18-часовая – для логопеда, руководителя творческой мастерской.

5.1.7. Для всех остальных работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Начало рабочего дня *08.00 часов, окончание рабочего дня 17.00 часов*.

5.2. Отдельным категориям работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- шеф-повару;
- поварам;
- кухонным рабочим;
- водителям автомобиля.

5.3. Продолжительность рабочей недели для работников, указанных в пунктах 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.4., 5.1.6., 5.1.7: - пятидневная с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.4. Для работников, указанных в пунктах 5.1.3., 5.1.4., 5.1.5 устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику. Режим рабочего времени по сменному графику, утвержденному директором.

5.5. Отдельные категории работников: медицинские сестры, воспитатели отделения реализации программ социальной реабилитации, няни, повара, кухонные рабочие, работают по сменному графику с суммированным учетом рабочего времени, учетным периодом является квартал. Указанные работники приходят на работу за 10 минут до начала для передачи смены. Графики сменности утверждаются директором и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Обеденный перерыв установлен для всех категорий работников с 12.00 до 13.00 часов, за исключением работающих по сменному графику.

5.7. Воспитателям, медицинским сестрам, няням, работающим по сменному графику, предоставляется возможность отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут на рабочем месте в специально оборудованных помещениях по утвержденному графику.

5.8. Поварам, работающим по сменному графику, предоставляется обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

5.9. Специалистам отделения социально - психологической и правовой помощи по вопросам учета и предоставления жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей устанавливается режим рабочего времени из расчета 40-часовой рабочей недели, 36 часовой рабочей недели для специалистов - женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с режимом работы отделов по опеке и попечительству и охране прав детства территорий, за которыми закреплены указанные специалисты и указывается в трудовом договоре.

5.10. Работодатель может изменить график работы, установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным работникам по их личному заявлению в случае, если это негативно не скажется на организации рабочего процесса. Индивидуальный график работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом.

5.11. Работники обязаны соблюдать установленный график работы. Работникам запрещается по своему усмотрению менять график работы.

5.12. Контроль за соблюдением работниками режима работы производится заведующими отделениями.

5.13. Работники приходят на работу за 10 минут до начала рабочего времени.

5.14. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ, и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам, проработавшим не менее 6 месяцев.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается директором с учетом

мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работника и работодателя. В исключительных случаях допускается перенос отпуска на другой срок.

6.4. Допускается разделение отпуска на части, одна из которых не может быть менее 14 календарных дней.

6.5. Продолжительность ежегодного основного отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется Приказом.

6.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 Трудового Кодекса РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г.).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 года № 724 продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска логопедов, воспитателей, инструкторов по труду, педагогов-психологов, социальных педагогов устанавливается в 56 календарных дней.

6.8. Отдельным категориям работников, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест:

- медицинскому персоналу (медицинским сестрам, медицинской сестре диетической, медицинской сестре по массажу, инструктору по лечебной физкультуре) – **14 календарных дней**;
- шеф-повару, постоянно работающему у плиты – **7 календарных дней**;
- повару, постоянно работающему у плиты – **7 календарных дней**;
- кухонному рабочему - **7 календарных дней**;
- водителю автомобиля – **7 календарных дней**.

Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

6.9. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях) за ненормированный рабочий день:

- заместителю директора по основной деятельности - **12 дней**
- главному бухгалтеру – **12 дней**

6.10. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – два дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих свои должностные обязанности.

7.2. Применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

7.3. За особые трудовые заслуги Работодатель может также ходатайствовать перед вышестоящей организацией о награждении работника почетной грамотой, государственными и ведомственными наградами.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание принципов материального и морального стимулирования труда. Учитывается мнение трудового коллектива.

7.5. Поощрения работников оформляются приказом.

7.6. За нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.7. Увольнение – как мера дисциплинарного взыскания применяется только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей возможно только в том случае, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание. При совершении грубого нарушения трудовых обязанностей работник может быть уволен без применения к нему других мер дисциплинарного взыскания. Перечень грубых нарушений трудовых обязанностей, дающий основания для расторжения трудового договора с работником содержится в Трудовом кодексе РФ.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания с работника берется письменное объяснение. В случае отказа написать объяснительную составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. За имеющиеся дисциплинарные взыскания работник подлежит депремированию (лишению премии). Депремирование работников центра осуществляется за тот расчетный период, в котором выявлен дисциплинарный проступок, на основании приказа директора центра с указанием причины. По истечении квартала, в котором работник подвергся дисциплинарному

взысканию, при отсутствии замечаний, по ходатайству заведующего отделением с работника может быть досрочно снято дисциплинарное взыскание.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ. СЛУЖЕБНАЯ ТАЙНА.

8.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

8.2. В целях защиты прав работников работодатель обязан соблюдать требования законодательства РФ при обработке, передаче, хранении и использовании персональных данных работников.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

8.4. Служебная тайна - конфиденциальная информация, касающаяся деятельности организации, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.

8.5. Сведениями, составляющими служебную тайну Центра, являются:

- персональные данные работников;
- персональные данные получателей мер социальной поддержки, социальной помощи и социальных услуг
- персональные данные несовершеннолетних и семей «Группы особого внимания»;
- персональные данные лиц, освободившихся из учреждений УФИН России по Тюменской области и лиц, осужденных без изоляции от общества;
- персональные данные детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, усыновителей, опекунов, приемных родителей, патронатных воспитателей.

8.6. Информация, являющаяся служебной тайной, может быть предоставлена органам и должностным лицам в соответствии с законодательством РФ по официальному письменному мотивированному запросу с ведома руководства Центра.

8.7. Руководство Центра обязано обеспечить работникам возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

8.8. Разглашение работником служебной тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Центра с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Центра.

9.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Центр работник.

ПЛАН
Повышения квалификации специалистов АУ СОН ТО
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»

Наименование должности				
	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.
Директор	1	1	1	1
Заместитель директора по основной деятельности	1	1	1	1
Главный бухгалтер	1	1	1	1
Экономист	1	1	1	1
Бухгалтер	1	1	1	1
Специалист по кадрам	1	1	1	1
Заведующий отделением	3	2	3	3
Заведующий хозяйством	1	1	1	
Юрисконсульт	1	1	1	1
Специалист отделения информационно-аналитической и методической работы	2	3	2	3
Педагог-психолог	4	3	5	5
Воспитатель	5	5	5	
Медицинская сестра				2
Специалист по социальной работе	2	2	2	2
Социальный педагог	1	1	2	1
Медицинская сестра диетическая		1		
Медицинский брат по массажу				1
Инструктор по лечебной физкультуре	1	1	1	1
Инструктор по труду	1	1	1	2
Логопед	2	2		2
Культурный организатор	1	1	1	1
Няня	5			
ИТОГО:	35	30	30	30

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
Автономного учреждения социального обслуживания населения
Тюменской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Согласие» города Ишима»**

г. Ишим

Данная программа разработана в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан ПиН 2.4.1.1201-03 утвержденным Главным государственным санитарным врачом РФ 06.03.2003г.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ: обеспечение безопасности и безвредности для человека и среды обитания, вредного влияния объектов производственного контроля, путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических мероприятий, и осуществление контроля за их соблюдением, внедрение здоровые сберегающих технологий в жизнедеятельность детского и взрослого коллектива.

1. Перечень официально изданных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.

№ п/п	№ документа	Наименование
1	Сан ПиН 2. 4. 1201-03	Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.
2	СанПиН 2.4.1.3049 -13	Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях.
3	ФЗ № 52 от 30.03.99г.	О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения.
2	ФЗ № 29 от 02.01.2000г	Федеральный закон «О качестве безопасности пищевых продуктов».
3	СП 1.1.1058-01	Организация и проведение производственного контроля, за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических мероприятий.
4	МУ 2.2.4.706-98	Оценка освещения рабочих мест.
5	ГОСТ 24940-96	Здания и содержания. Методы измерения освещенности.
6	Сан ПиН 2.2.4. 548-96	Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений.
7	Сан ПиН 3.2.133-03	Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации.
8	МУК 4.2. 1018-01	Санитарно – микробиологический анализ питьевой воды.
9	ГОСТы 26930,931,26932, 26933.26934,26927, 28001-88 МУ 2273-80, МУ5177-90 МУ 4120-86, МУ1541-76, МУ 2098-79	Методы токсикологического контроля пищевых продуктов.
10	ГОСТы 10444, 15 – 94 ГОСТ Р 50474 – 93, 2-94	Методы определения микробиологических показателей продукции.

	ГОСТ Р 50480 – 93 ГОСТ 10444 – 12 - 88	
11	Сан Пин 2.1.4.1074	Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества.
12	Сан ПиН 42-123-4117-86	Санитарные правила, условия, сроки хранения скоропортящихся продуктов.
14	ГОСТ Р 51074-03	Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования.
15	Сан ПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03	Гигиенические требования к естественному и искусственному освещению.
16	Приказ МЗ РФ и Мин образования РФ № 186/272 от 30.06.92г.	Совершенствование системы медицинского обеспечения детей в общеобразовательных учреждениях.
17	Приказ МЗ РФ №342 от 26.11.98г.	Об усилении мероприятий по профилактике сыпного тифа и борьбы с педикулезом.
18	Сан ПиН 3.5.3554-96	«Санитарные правила организации и проведения дератизационных мероприятий»
19	Сан ПиН 3.5.2.541-96	«Требования к организации и проведению мероприятий по уничтожению бытовых насекомых и комаров подвальных помещений»
20	Сан ПиН 2.3.2.1324-03	«Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
21	СанПиН 3.1..1117-02	Профилактика острых кишечных инфекций
22	СанПиН 3.1.2.1108-02	Профилактика дифтерии
23	ОСТ 42-21-2-15	Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения.
24	СанПиН 2.1.3.2630-10	Санитарно-эпидемиологические требования к организациям осуществляемым медицинскую деятельность
25	СанПиН 3.1.958-00	Профилактика вирусных гепатитов. Общие требования к эпидемическому надзору за вирусными гепатитами.
26	СанПиН 2.1.7.2790-10	Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами
27	СП 3.1.7.2615-10	Профилактика иерсиниоза санитарно-эпидемиологические правила
28	СП 3.1.1.2137-06	Профилактика брюшного тифа и паратифав санитарно-эпидемиологические правила
29	СП 3.1.7.2616	Профилактика сальмонеллеза санитарно-эпидемиологические правила
30	СП 3.1.1295-03	Профилактика туберкулеза санитарно-эпидемиологические правила
31	СП 3.1.5.2826-10	Профилактика ВИЧ-инфекции санитарно-эпидемиологические правила
32	СП 3.1.2825-10	Профилактика вирусного гепатита А санитарно-эпидемиологические правила
33	Приказ 302	По медицинским осмотрам, по гигиеническому обучению

2. Перечень должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля.

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

№	Наименование мероприятий	Периодичность	Ответственный
1	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно	Директор
2	Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и проведение их в соответствие с действующим законодательством	Постоянно	Заведующий хозяйством
3	Контроль прохождения сотрудниками медицинских осмотров и гигиенической подготовки	1 раз в год	Заведующий приемным отделением, спец. по кадрам
4	Контроль за режимом труда и отдыха работников в соответствии с нормативно – правовыми актами по охране труда	Постоянно	Юрисконсульт спец. по кадрам
5	Организация, обеспечение отделений Центра правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по технике безопасности и спецодеждой в соответствии с постановлением Минтруда РФ.	Постоянно	Заведующий хозяйством
6	Контроль на соответствие санитарно – гигиеническим нормам помещений и рабочих мест.	Постоянно	Директор, Заведующий приемным отделением
7	Контроль за санитарно – эпидемиологическим режимом в Центре	Постоянно	Директор Заведующий приемным отделением
8	Контроль за содержанием территории в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами устройства и содержания социальных приютов.	Постоянно	Заведующий хозяйством
9	Исследование песка на яйца гельминтов	июнь, июль, август	Заведующий приемным отделением, по договору с аккредитованной лабораторией

ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

1	Контроль за проведением мед. осмотра всех вновь поступивших детей	Постоянно	Заведующий приемным отделением
2	Организация лечения и ухода за детьми (по показаниям) госпитализация в лечебно – профилактические учреждения	Постоянно	Заведующий приемным отделением, врач-

			педиатр
3	Контроль за немедленной сигнализацией в учреждения здравоохранения и органы санитарно – эпидемиологического контроля о случаях инфекционных заболеваний	Постоянно	Заведующий приемным отделением Мед/сестры
4	Осуществление контроля за организацией питания детей, технологией приготовления пищи, отбор суточных проб, санитарное состояние на пищеблоке, режим мытья посуды, осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний	Постоянно	Заведующий приемным отделением, медсестра (диетическая), медсестры
5	Проверка качества и своевременной уборки помещений, соблюдение режима дезинфекции, правил личной гигиены детьми и сотрудниками.	Постоянно	Заведующая хозяйством, Заведующий приемным отделением

СТАЦИОНАРНОЕ И ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЯ

1	Контроль за обеспечением мягким инвентарем (постельное белье, полотенца, одежда) н/л, своевременной их заменой и маркировкой	Постоянно	Заведующие отделениями (стационар, дневной стационар), воспитатели
2	Контроль за оборудованием рабочих мест в соответствии с учетом возрастных особенностей н/л, правилами ТБ	Постоянно	Заведующие отделениями, Воспитатели
3	Контроль за организацией питьевого режима в группах	Постоянно	Зав.отделениями, Воспитатели

ПИЩЕБЛОК

1	Контроль за качеством поступающих продуктов, наличие документов (сертификаты, накладные)	Постоянно	Шеф-повар, Кладовщик Бухгалтер, медсестра (диетическая)
2	Контроль за хранением продуктов на складе и пищеблоке	Постоянно	Шеф-повар, Кладовщик медсестра (диетическая)
3	Контроль температурного режима в холодильниках, ведение журнала бракеража сырой и готовой продукции.	Постоянно	Шеф-повар, Кладовщик повар, медсестра (диетическая)
4	Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, соответствие маркировки, своевременным списанием и заменой вышедшего из строя оборудования	Постоянно	Шеф-повар, медсестра (диетическая)

КАСТЕЛЯННАЯ

1	Контроль за соблюдением технологии дезинфекции и стирке белья и спецодежды	Постоянно	Заведующий хозяйством, кастелянша
2	Контроль за своевременным списанием мягкого инвентаря	Постоянно	Бухгалтер, Кастелянша
3	Контроль за соблюдением санитарного состояния помещений прачечной	Постоянно	Заведующий хозяйством, Кастелянша

3. Перечень химических веществ, физических факторов, в отношении которых необходима организация лабораторных исследований.

Вид исследования	Кол-во Точек	Контролируемый Объект	Периодичность	Кем проводится
Микроклимат (температура воздуха, влажность, скорость движения воздуха)	3	Групповые комнаты	1 раза в	По договору с аккредитованной лабораторией
Освещенность	4	Групповые комнаты,	1 раз в год	По договору с аккредитованной лабораторией
Исследование воды по микробиологическим показателям (из разводящей сети)	1	Пищеблок	1 раз в год	По договору с аккредитованной лабораторией
Смывы на БГКП	5	Пищеблок	1 раз в квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Смывы на сальмонеллы	3	Пищеблок	1 раз в квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Микробиологические исследования готовых блюд	2	Пищеблок	2 и 4 квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Исследование готовых блюд на калорийность и химический состав	3	Пищеблок	2 и 4 квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Исследования дезинфицирующих средств	2	Процедурный кабинет (концентрат, рабочий р - р)	2 и 4 квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Смывы на УППМ	3	Процедурный кабинет	2 и 4 квартал	По договору с аккредитованной лабораторией
Воздух на	1	Процедурный	2 и 3 квартал	По договору с

обсемененность		кабинет		аккредитованной лабораторией
Песок на микробиологические, паразитологические показатели	1	Песочница на территории	Июнь-август	По договору с аккредитованной лабораторией

4. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке.

№ п/п	Должность	Профилактические прививки	Медосмотр (раз в год)	Санминимум
1	Директор, заместитель директора по основной деятельности, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий отделением, врач-педиатр, воспитатель, социальный педагог, няня, инструктор по труду, педагог-психолог, логопед, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юрисконсульт, программист, специалист по социальной работе, специалист отделения информационно-аналитической и методической работы, культорганизатор, руководитель творческой мастерской, водитель автомобиля, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, уборщица служебных и производственных помещений, дворник, кастелянша.	Дифтерия, туляремия, гепатит В	1 раз в год	1 раз в два года
2	Кладовщик, шеф-повар, повар, кухонный рабочий	Дифтерия, туляремия, гепатит В и А	1 раз в год	ежегодно

Терапевт – 1 раз в год
 Флюорография – 1 раз в год
 Кровь на RW – 1 раз в год
 Гельминтозы – 1 раз в год
 Дерматолог – 1 раз в год
 Психиатр – 1 раз в год

Нарколог – 1 раз в год
 Стоматолог – 1 раз в год
 Отоларинголог – 1 раз в год
 Гинеколог – 1 раз в год (женщины)
 Обследование на Геп В и С (м/сестры - постовые) – 1 раз в год
 Обследование ОАК, ОАМ, биохимический анализ крови
 Женщины после 40 лет мамограмма или УЗИ молочных желез 1раз в 2года

6. Методы контроля за условиями содержания детей и организацией питания

№ п/п	Стадия контроля	Наименование	Контролируемый показатель	Периодичность	Кто проводит
1	Участок АУ центр «Согласие»	Территория	Наличие и состояние ограждения, зеленых насаждений. Въезды и выходы на участок. Уборка территории наличие крышек на песочницах.	В течение года	Директор, Заведующий хозяйством
			Обследование песка на яйца гельминтов в теплое время года	1 раз в месяц	Заведующий приемным отделением
		Мусоросборники	Своевременный вывоз мусора	постоянно	Заведующий хозяйством
		Игровые, Спортивная зоны	Наличие достаточного оборудования, его состояние	В течение года	Директор заведующий хозяйством
2	Здание	Мебель	Наличие достаточного количества твердого инвентаря его состояние	В течение года	Директор, Заведующий хозяйством Воспитатели
		Реабилитационный процесс	Продолжительность занятий, вместимость и наполняемость групп, объем предоставляемых услуг	В течение года	Зам дир по общим вопросам, Зав отделением РПСР
		Водоснабжение и канализация	Исследование воды по микробиологическим показателям	1 раз в год (пищеблок)	По договору с аккредитованной лабораторией

3	Организация питания	Поступающие продукты, сырье их хранение	Состояние упаковки, маркировки, наличие документов о качестве, Проведение бракеража сырой продукции с отметкой в журнале, наличие стеллажей, товарное соседство, сроки хранения, наличие холодильного оборудования	Ежедневно	Шеф-повар, кладовщик, медицинская сестра (диетическая)
		Технология приготовления	Наличие технологических карт, правильность их использования	Ежедневно	Шеф-повар, повар, медицинская сестра (диетическая)
		Готовые изделия	Бракераж готовой продукции с отметкой в журнале, соответствие норм выхода готовых блюд	Ежедневно	Шеф-повар, повар, медицинская сестра (диетическая)
		Меню	Наличие перспективного семи дневного меню, разнообразие, отсутствие запрещенных продуктов	Ежедневно	Зав. Приемным отделением, шеф-повар, медсестра (диетическая), повара По договору с аккредитованной лабораторией
4	Режим проведения уборки, мытья посуды	Помещения центра, пищеблок	Наличие и маркировка уборочного инвентаря, его хранение, наличие моющих средств, спец.одежды. Режим мытья столовой и кухонной посуды.	Постоянно	Шеф-повар, няня, кухонные рабочие
5	Правила личной гигиены	Воздушно-температурный режим	Проведение проветривания групп, длительность проветривания	Ежедневно	Воспитатели, няня
		Освещенность	Проведение очистки и мытья стекол, светильников.	1 раз в кв	Рабочий по комплексн

			Своевременная замена перегоревших ламп.	постоянно	ому ремонту и обслуживанию зданий, няни
		Работа столовой	Наличие спец одежды, соблюдение правил личной гигиены, опрос на желудочно-кишечные инфекции, гнойничковые заболевания	Постоянно	шеф-повар, мед.сестра (диетическая), повара
		Все работники центра	Прохождение медицинского осмотра	1 раз в год	по договору с аккредитованной лабораторией

7. Перечень форм учета и отчетности:

1. Журнал регистрации инфекционных заболеваний.
2. Журнал наблюдений за контактными при обнаружении инфекционных заболеваний.
3. Журнал регистрации острых заболеваний.
4. Журнал учета травматизма.
5. Журнал регистрации экстренных извещений в ТО ТУ Роспотребнадзора по г. Ишиму.
6. Журнал учета госпитализированных больных.
7. Журнал «Здоровье» (на пищеблоке).
8. Журнал С – витаминизации.
9. Журнал по контролю за доброкачественностью особо скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок.
10. Журнал по контролю за качеством готовой пищи (бракеражный).
11. Накопительная ведомость учета калорийности и химического состава пищи.
12. Журнал по отбраковке консервов на складе
13. Журнал аварийных ситуаций.
14. Журнал учета мероприятий по контролю.
15. Журнал учета температурного режима холодильников.
16. Журнал учета работы бактерицидных ламп

8. При возникновении аварийной ситуации системы водоснабжения, канализации, холодильного оборудования, сообщение о кишечном инфекционном заболевании, отравлении, немедленно сообщить в ТО управления Роспотребнадзора г. Ишима по телефону 2-23-47, 2-13-80, 05.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников на получение
бесплатной спецодежды, спецобуви и других
средств индивидуальной защиты**

Профессия, должность	Вид спецодежды	Норма выдачи в год
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные сапоги резиновые куртка на утепленном подкладе галoши диeлектрические перчатки диeлектрические	2 штуки 4 пары 1 пара 1 штука 1 пара 1 пара
Дворник	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные сапоги резиновые куртка на утепленном подкладе валенки	1 штука 4 пары 1 пара 1 штука 1 пара
Уборщица производственных и служебных помещений	халат хлопчатобумажный перчатки резиновые	1 штука 6 пар
Кастелянша	халат хлопчатобумажный	1 штука
Повар	халат хлопчатобумажный колпак фартук	2 штуки 2 пары 1 штука
Шеф-повар	халат хлопчатобумажный колпак фартук	2 штуки 2 пары 1 штука
Кухонная рабочая	халат хлопчатобумажный перчатки резиновые фартук	2 штуки 2 пары 1 штука
Кладовщик	халат хлопчатобумажный	2 штуки
Водитель автомобиля	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные жилет сигнальный	1 штука 2 пары
няня	халат хлопчатобумажный перчатки резиновые	2 пары 6 пар
Парикмахер	фартук	2 штуки
Медицинский персонал (заведующая приемным отделением, врач-педиатр, медицинские сестры, инструктор по лечебной физкультуре, медицинский брат по массажу)	халат медицинский (костюм) колпак перчатки резиновые	2 пары 1 штука 6 пар

01. Дворник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 в год
	Жилет сигнальный 2 комп.	1 в год
	Рукавицы комбинированные или	12 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	
	Зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Валенки или	1 пара на 2,5 г.
	Сапоги кожаные утепленные	
	Галоши на валенки	1 пара на 2 г.
	Крем для ног 100 мл.	
	Крем для кожи (защитный) 100 мл.	
	Крем защитный бактериальный 100 мл.	
	Туалетное мыло 200 гр.	
Регенирирующий крем 100 мл.		
02. Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Фартук прорезиненный	2
	Рукавицы комбинированные или	4 пары
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Ботинки кожаные	1 пара
	Средство гидрофобное 100 мл.	
	Средство бактерицидное 100 мл.	
	Крем защитный бактериальный 100 мл.	
	Туалетное мыло 200 гр.	
Регенирирующий крем 100 мл.		
03. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы х/б	12 пар
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
	Перчатки диэлектрические	1 пара
	Галоши диэлектрические	1 пара
04. Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Рукавицы комбинированные или	6 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	2 пары
	Крем для рук (регенирирующий, восстановительный) 100 мл.	

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым установлен
ненормированный рабочий день

- заместитель директора по основной деятельности
- главный бухгалтер