


От работников – Председатель Совета  
трудового коллектива ОГБУСО  
«Братский детский дом – интернат для  
умственно отсталых детей»

  
О.Н. Иштулова  
«28» апреля 2023 год

От работодателя — Директор  
ОГБУСО «Братский детский дом -  
интернат для умственно отсталых  
детей»



Н.В. Карнаухова

«28» апреля 2023 год

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В  
ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БРАТСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-  
ИНТЕРНАТ ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»  
НА 2023 – 2026 г.г.**

Юридический адрес: 665776 г. Братск, ул. Иркутская, 25

Срок действия коллективного договора: с 01.05.2023г. по 30.04.2026г.

Дата принятия коллективного договора: 28.04.2023г.

Стороны коллективного договора:

От Работодателя:

Карнаухова Надежда Вакифовна - директор учреждения

От Работников:

Иштулова Ольга Николаевна – заведующий прачечной, председатель Совета  
трудового коллектива работников.

Братск, 2023

Администрация муниципального образования города Братска Комитет экономического развития <b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b> рег. № <u>30/23 «18» 05 2023 г.</u> Главный специалист отдела социального партнерства и охраны труда  подпись <u>А.Н. Тузова</u> Ф.И.О.
--

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией ОГБУСО БДДИ в лице директора Карнауховой Н.В., именуемой в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и работниками областного государственного бюджетного учреждения «Братский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», в лице председателя совета трудового коллектива (СТК), уполномоченного общим собранием трудового коллектива, с другой стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор основан на принципах равноправия сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, добровольности принятия обязательств, реальности обеспечения принимаемых обязательств, неотвратимости ответственности за невыполнение договора.

1.3. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУСО БДДИ между работниками и администрацией путем согласования интересов сторон (ст. 40 ТК РФ).

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

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для всех работников ОГБУСО БДДИ. 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 ст.ст. 9, 43 ТК РФ.

1.8. Полномочия сторон, подписывающих коллективный договор, подтверждаются:

- для работодателя – Уставом ОГБУСО БДДИ;
- для председателя совета трудового коллектива – решением общего собрания трудового коллектива ОГБУСО БДДИ.

1.9. Коллективный договор заключён на срок 3 года и вступает в силу с 01 мая 2023 г. Действие коллективного договора регламентируется (ст. 43 ТК РФ).

1.10. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель и работники ОГБУСО БДДИ направляют свою деятельность на решение основных задач, определенных Уставом учреждения:

- социальное обслуживание детей - инвалидов, в том числе из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 4 до 18 лет с отклонениями в умственном развитии, совершеннолетних граждан, не достигших 23 лет и завершивших пребывание в организации для детей сирот, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, осуществление иной деятельности в целях реализации отдельных полномочий Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

- оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

- предоставление государственных услуг в целях реализации отдельных задач и функций Учредителя, на которые Учреждение уполномочено в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иной деятельности в целях отдельных функций Учредителя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Проведение эффективной медико-социальной, психолого-педагогической, трудовой и бытовой реабилитации детей, а также обеспечение их быта, безопасности и сохранение здоровья, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2. Для обеспечения решения общей цели, повышения благосостояния работников и членов их семей, сплочения коллектива, улучшения качества работы и сохранности собственности ОГБУСО БДДИ Работодатель обязуется:

- Применять формы и методы управления, способствующие решению этих задач, повышающие ответственность и самостоятельность каждого работника и не противоречащие действующему законодательству и настоящему договору.

- Признавать достоинство каждого работника и способствовать сплочению коллектива созданию в нем атмосферы взаимоуважения и доверия.

- Регулярно информировать коллектив о задачах стоящих на текущие календарные периоды (квартал, полугодие, год) и разрабатываемых долгосрочных планах и программах.

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, действие которых распространяется на организацию в установленном законом порядке.

- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

- Разработать и обеспечить каждого работника должностными инструкциями, определяющими конкретные условия работы и обязанности, а также инструкциями по охране труда на рабочих местах.

- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

- Выплачивать в полном размере причитающуюся, заработную плату, компенсационные выплаты и стимулирующие надбавки в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами (эффективными контрактами).

- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, путем наложения дисциплинарного взыскания.

- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора.

- Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, положенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением через общее собрания или через представительный орган работников – Совет трудового коллектива.

- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

- Создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации труда.

- Проводить по необходимости подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников для собственных нужд ст. ст. 187, 196 ТК РФ.

- Учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ организации.

- Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник вправе отказаться от выполнения работы, не предусмотренной эффективным контрактом или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ст. ст. 57, 58, 60, 67 Трудового кодекса РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

- Рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представительному органу работников.

- Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и эффективным контрактом

### 2.3. Работники обязуются:

- Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них эффективным контрактом и должностными инструкциям.

- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУСО БДДИ.

- Соблюдать трудовую дисциплину.

- Выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

- Бережно относиться к имуществу ОГБУСО БДДИ и других работников, соблюдать установленный порядок получения и хранения материальных ценностей и документов.

- Незамедлительно сообщать Руководителю ОГБУСО БДДИ, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОГБУСО БДДИ.

- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу и немедленно сообщать об этом администрации учреждения.

- Содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

- Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и квалификацию.

- Способствовать повышению эффективности труда.

- Не передавать без согласия Руководителя третьим лицам материалы и документы, связанные с деятельностью ОГБУСО БДДИ.

- Сохранять и не разглашать сведения личного характера, ставшие известными работникам ОГБУСО БДДИ при оказании социальных услуг.

- Не совершать действий, способных нанести вред интересам и авторитету ОГБУСО БДДИ.

- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

- Руководствоваться кодексом этики и поведения работников ОГБУСО БДДИ, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса (Приложение № 10).

2.4. Представителями работников ОГБУСО БДДИ является Совет Трудового Коллектива в лице председателя СТК, уполномоченный общим собранием трудового коллектива от «23» августа 2022 г. (далее СТК).

Основные права СТК:

- представляют и защищают трудовые права и интересы работников ОГБУСО БДДИ;
- ведут коллективные переговоры, заключают коллективный договор и контролируют его выполнение;
- участвуют в урегулировании коллективных трудовых споров (Приложение № 8);
- имеют право обращаться к Работодателю по вопросам, затрагивающим интересы работников ОГБУСО БДДИ;
- имеют право получать информацию по социально-трудовым вопросам;
- осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, Федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Прием на работу в ОГБУСО БДДИ производится на основании трудового договора (далее по тексту - эффективного контракта), заключаемого между работником и руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. При заключении эффективного контракта лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые или работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки либо поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую справку, медицинскую книжку;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях, при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами,

указаниями Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

При приеме на работу в ОГБУСО БДДИ всем работникам устанавливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера – до 6-ти месяцев, за исключением случаев когда:

- работник принимается на работу впервые по полученной специальности после окончания учебного заведения имеющего государственную аккредитацию, начального, среднего или высшего образования;

- работник принимается на работу по срочному эффективному контракту на срок до двух месяцев;

Прием на работу оформляется приказом руководителя ОГБУСО БДДИ на основании заключенного эффективного контракта. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания эффективного контракта.

Эффективный контракт, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя ОГБУСО БДДИ. При фактическом допущении работника к работе руководитель ОГБУСО БДДИ обязан оформить с ним эффективный контракт в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Если работник получил (открыл) больничный лист, в том числе во время отпуска, незамедлительно уведомить отдел кадров и непосредственного руководителя структурного подразделения, любым удобным способом- по электронной почте, телефону, телеграммой и т.д., о причинах своего невыхода на работу, в том числе о предполагаемом невыходе, заранее.

3.3. При поступлении работника на работу в ОГБУСО БДДИ Руководитель обязан:

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить его под роспись с должностной инструкцией и выдать на руки копию;
- ознакомить его с Положением об оплате труда;
- разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, основам пожарной безопасности;
- ознакомить работника с другими действующими положениями в учреждении.

3.4. На каждого работника, проработавшего в ОГБУСО БДДИ свыше 5-ти дней, в случае, если работа в ОГБУСО БДДИ является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения



о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения эффективного контракта и сведения о награждениях за успехи в работе. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

3.5. Эффективный контракт может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.6. Эффективный контракт, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный эффективный контракт расторгается с истечением срока его действия, о чем работник, должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом директора ОГБУСО БДДИ в письменном виде за две недели, если иное не определено ТК РФ.

3.7. По соглашению сторон эффективный контракт, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случае увольнения по уважительным причинам (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.) работодатель расторгает эффективный контракт, в срок, указанный в заявлении работника.

3.8. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ эффективный контракт, может быть, расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

3.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3.10. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.11. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

3.12. Преимущественное право на оставление на работе в ОГБУСО БДДИ при сокращении численности штатов, помимо лиц, названных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- лица, имеющие более высокую квалификацию.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд

в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами и эффективными контрактами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оплата труда работников ОГБУСО БДДИ производится на основе действующего Положения об оплате труда (Приложение № 1).

4.3. Положение об оплате труда работников ОГБУСО БДДИ разрабатывается, администрацией ОГБУСО БДДИ, согласовывается с Советом трудового коллектива и утверждается руководителем.

4.5. Работодатель разрабатывает и представляет на утверждение в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области фонд оплаты труда на год.

4.6. На основании главы 5 «Положения об оплате труда», приказом Директора могут быть дополнительно установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты в работе;

4.7. Размер премии работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием СТК работников.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4.8. Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и по результатам контроля качества.

При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.9. На основании главы 6 «Положения об оплате труда, приказом Директора работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате, пожара,

противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями при заболевании работника, члена его семьи, смерти члена семьи.

4.10. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления денежных средств на банковские счета с использованием банковских карт.

4.11. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы причитающихся удержаний, ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а так же общей денежной сумме, подлежащей выплате. С письменного согласия работников ОГБУСО БДДИ, расчетные листы направляются в информационную систему «Кадровый портал государственных учреждений Иркутской области», который доступен по веб- адресу <https://kadr.govirk.ru> в сети «Интернет», с отправкой уведомления на личную электронную почту работника.

4.12. Заработная плата выплачивается в соответствии с ТК РФ, не реже чем каждые полмесяца, 20 числа текущего месяца (выплата аванса) и 05 числа месяца, следующего за месяцем начисления (выплаты заработной платы).

4.13. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня ст.136 ТК РФ.

4.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.15. В случае направления Работника в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные Работником, с разрешения и ведома Работодателя в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 10.09.2014 г. № 433-пп.

4.16. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании «Положения по оплате труда», и других локальных нормативных актов учреждения.

4.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата ст. 60.2 ТК РФ по соглашению сторон.

4.18. Компенсация за работу в ночное время работникам учреждений производится в размере 60 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе

заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы ст. 154 ТК РФ.

4.19. Работникам, переведённым на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2-х месяцев, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

4.20. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата при условии, что образование соответствующего уровня получается работником впервые (гл. 26 ТК РФ).

4.21. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника ст. 182 ТК РФ.

4.22. В течение времени, затрачиваемого на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок ст. 185 ТК РФ. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения обязательного диспансерного обследования, если такие обследования не могут быть проведены вне рабочего время ст. 254 ТК РФ.

4.21. Женщины, имеющие ребёнка в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребёнком полутора лет ст. 254 ТК РФ.

4.22. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ.

4.23. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ст. 153 ТК РФ.

4.24. Время простоя по вине работодателя (в том числе простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника ст. 157 ТК РФ.

4.25. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. В

случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно ст.ст. 142, 236 ТК РФ.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Режим рабочего времени в ОГБУСО БДДИ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), утверждёнными директором учреждения с учётом мнения СТК, а также для обеспечения непрерывной работы применяются графики сменности для следующих категорий работников:

- гардеробщик (ца);
- оператор стиральных машин;
- воспитатель;
- помощник воспитателя;
- уборщик служебных помещений;
- сторож;
- повар;
- кухонный рабочий;
- официант;
- мойщик посуды;
- социальный педагог;
- сиделка (помощник по уходу)
- дежурный по режиму;
- медицинская сестра (медбрат);
- фельдшер.

Каждый Работник ОГБУСО БДДИ работает по графику, утвержденному директором ОГБУСО БДДИ. Графики работ составляются руководителями подразделений своевременно и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие ст. 91, 92, 100, 103 ТК РФ.

5.2. Норма часов каждой смены, для работников, работающих по сменному графику, исчисляется от месячной нормы рабочего времени деленное на количество рабочих смен в месяц. Для работников работающих пятидневную рабочую неделю норма каждой смены исчисляется от продолжительности рабочего времени в неделю, в зависимости от занимаемой должности.

В зависимости от занимаемой должности работникам с учетом особенности их труда продолжительность рабочего времени устанавливается:

**Административно-управленческий персонал**

№ п/п	Наименование должности	Норма рабочего времени	
		женщины	мужчины
1	Директор	36	40
2	Заместитель директора по реабилитационно - воспитательной работе	36	40
3	Заместитель директора по социальной работе	36	40
4	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	36	40
5	Заместитель директора по медицинской части	36	40
6	Главный бухгалтер	36	40
7	Заместитель главного бухгалтера	36	40
8	Экономист	36	40
9	Бухгалтер	36	40
10	Системный администратор	36	40
11	Контент- редактор	36	40
12	Специалист по охране труда	36	40
13	Специалист по пожарной безопасности	36	40
14	Специалист гражданской обороны	36	40
15	Секретарь	36	40

**Кадрово-правовой отдел**

16	Начальник отдела	36	40
17	Ведущий специалист по кадрам	36	40
18	Специалист по кадрам	36	40
19	Юрисконсульт	36	40
20	Экономист по договорной и претензионной работе	36	40
21	Экономист по материально-техническому снабжению	36	40

**Хозяйственно- обслуживающий персонал**

22	Начальник отдела	36	40
23	Водитель автомобиля	36	40
24	Механик	36	40
25	Инженер	36	40
26	Заведующий складом	36	40
27	Слесарь-сантехник	36	40
28	Слесарь-электрик	36	40
29	Столяр	36	40
30	Уборщик служебных помещений	36	40
31	Уборщик территории	36	40
32	Подсобный рабочий	36	40
33	Грузчик	36	40
34	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	36	40
35	Гардеробщик(ца)	36	40
36	Маляр	36	40
37	Сторож	36	40
38	Швея	36	40

39	Кастелянша	36	40
40	Заведующий прачечной	36	40
41	Оператор стиральных машин	36	40
42	Парикмахер	36	40
43	Шеф-повар	36	40
44	Повар	36	40
45	Официант (ка)	36	40
46	Кухонный рабочий	36	40
47	Мойщик посуды	36	40

***Отделение социально - медицинской реабилитации***

48	Заведующий отделением	36	36
49	Врач-психиатр	36	36
50	Врач - физиотерапевт	36	36
51	Врач-педиатр	36	36
52	Врач-невролог	36	36
53	Старшая медицинская сестра (медбрат)	36	36
54	Фельдшер	36	36
55	Медицинская сестра (медбрат)	36	36
56	Медицинская сестра (медбрат) диетическая	36	36
57	Медицинская сестра (медбрат) процедурной	36	36
58	Медицинская сестра (медбрат) по массажу	36	36
59	Медицинская сестра (медбрат) по физиотерапии	36	36
60	Медицинский дезинфектор	36	36
61	Делопроизводитель	36	40
62	Администратор баз данных	36	40

***Отделение дневного пребывания***

63	Заведующий отделением	36	40
64	Воспитатель	25	25
65	Помощник воспитателя	36	40

***Отделение социальной реабилитации молодых инвалидов***

66	Заведующий отделением	36	40
67	Социальный педагог	36	36
68	Дежурный по режиму	36	40
69	Сиделка (помощник по уходу)	36	40

***Отделение социально – педагогической реабилитации***

70	Заведующий отделением	36	40
71	Воспитатель	25	25
72	Помощник воспитателя	36	40
73	Дежурный по режиму	36	40

***Отделение социально - психологической реабилитации***

74	Заведующий отделением	36	40
75	Психолог	36	40
76	Педагог-психолог	36	36
77	Педагог- организатор	36	36
78	Социальный педагог	36	36
79	Инструктор по физической культуре	30	30
80	Инструктор по адаптивной физической культуре	30	30
81	Инструктор по труду	36	36
82	Логопед	18	18

83	Учитель - дефектолог	20	20
84	Педагог дополнительного образования	18	18

**Отделение социально-консультативной помощи**

77	Заведующий отделением	36	40
78	Специалист по социальной работе	36	40

5.3. По должностям: социальный педагог, воспитатель, помощник воспитателя, сиделка, фельдшер, медицинская сестра (медбрат), дежурный по режиму, сторож, уборщик помещений, гардеробщик (ца), повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, официант (ка), оператор стиральных машин, ведется суммированный учет рабочего времени по графикам работы, в рамках ст.104 ТК РФ.

5.4. Некоторым работникам, по распоряжению работодателя, может устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3) к настоящему договору. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительность которого устанавливается в соответствии с занимаемой должностью (Приложение № 4).

5.5. Для оперативного разрешения неотложных вопросов работодатель организует административное дежурство, к которому привлекаются руководители администрации и специалисты. График дежурства составляется и утверждается директором ОГБУСО БДДИ. За дежурство в выходные, праздничные дни и в ночное время предоставляется другой день отдыха по заявлению работника.

5.6. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке: при пятидневной рабочей неделе общий выходной день – воскресенье, второй выходной день – суббота, при работе в режиме скользящего графика – согласно графика сменности.

5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

5.8. Работник может быть привлечён к работе в свой выходной день на основании письменного распоряжения Работодателя с учётом мнения СТК. Работа в выходные дни оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. При работе в режиме скользящего графика переработка в этот день компенсируется по нормам, установленным (ст. 152 ТК РФ) для оплаты сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

5.10. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам согласно ст. 108 ТК РФ. На группах, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность приёма пищи в



течение рабочей смены. Порядок и место для приёма пищи и отдыха устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Частота и продолжительность перерывов зависит от температуры воздуха и силы ветра (ст. 109 ТК РФ).

5.11. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам ОГБУСО БДДИ по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон трудового договора спланируемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором ОГБУСО БДДИ, с учетом пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники: женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14-и лет.

5.12. Перечень должностей профессий, дающих право на дополнительные отпуска, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами, изложен в Приложении № 4 к настоящему договору.

5.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может заменяться денежной компенсацией, кроме дней дополнительного отпуска за вредные условия труда.

5.14. Работникам, по семейным обстоятельствам и другим причинам по заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, такой отпуск Работодатель обязан предоставлять в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам в связи с призывом детей, мужей на срочную военную службу или службу по контракту;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;

- и в других случаях.

5.15. Работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование соответствующего уровня впервые, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст. ст. 173 – 176 ТК РФ.

5.16. Работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование соответствующего уровня повторно, предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск для сдачи одной сессии и преимущественное право на предоставление очередного оплачиваемого отпуска для сдачи второй сессии.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ОГБУСО БДДИ возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда; предупреждать производственный травматизм и обеспечивать санитарно – гигиенические условия;

- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- обеспечивать работников ОГБУСО БДДИ необходимыми инструкциями по охране труда, проводить в установленные сроки инструктажи работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и контролировать соблюдение работниками требований этих инструкций;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ОГБУСО БДДИ;

- проводить расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- проводить периодическую проверку профессионального уровня работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы. Основная задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний работника, а также его умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной эффективным контрактом (Приложение №9);

- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выдать работникам за счет средств ОГБУСО БДДИ форменную одежду по перечню профессий и должностей согласно (Приложению № 6);

- производить ежеквартальный отчет в пенсионный фонд по работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления им льготной пенсии в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно (Приложению № 5);

6.3. Обязательные медицинские осмотры работников проводятся раз в год за счёт средств работодателя.

6.4. На работах с вредными условиями труда работникам выдаётся молоко или другие равноценные продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой.

Компенсационная выплата производится не реже 1 раза в месяц.

Перечень профессий и работ с вредными условиями труда (Приложении № 7).

6.5. Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда; не прошедших обязательный медицинский осмотр.

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

6.7. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.8. Беспрепятственно допускать должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве.

6.9. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом сроки.

6.10. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

6.11. Работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (ст.ст.215, 220 ТК РФ);

6.12. На всех работников распространяется гарантии и права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст.220 ТК РФ).

6.13. СТК пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В тоже время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.14. Нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Работодатель берёт на себя обязательства соблюдать особенности регулирования труда и представление гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями (гл.41 ТК РФ).

7.2. Работникам ОГБУСО БДДИ и неработающим членам их семей (жене, мужу, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно в пределах Российской Федерации в период использования ежегодного отпуска. Железнодорожным транспортом - по тарифу плацкартного вагона, авиа транспортом по тарифу эконом класса, автомобильным транспортом, кроме такси, по тарифу автобуса общего типа, а также провозку багажа весом до 30 кг., в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 25.03.2009 г. № 79-пп.

7.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.4. В случаях, когда по распоряжению администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

7.5. В случае направления работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения

расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Иркутской области и иных государственных органах Иркутской области, и работникам государственных учреждений Иркутской области (утв. Постановлением Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 г. N 433-ПП):

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (далее - суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и при наличии письменного разрешения (уведомления) работодателя на возмещение данных расходов.

7.6. Работникам, направленным на обучение ОГБУСО БДДИ или поступившими самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовой форм по заочной и вечерней формам обучения, успешно обучающимися в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

По личному заявлению работника ОГБУСО БДДИ обязано предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющие государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и вечерней формам обучения в имеющие государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи

государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.7. Работникам, направленным на обучение ОГБУСО БДДИ или поступившими самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовой форм по заочной и вечерней формам обучения, успешно обучающимися в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

По личному заявлению работника БДДИ обязано предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно в размере 50% стоимости проезда.

Работникам, обучающимся по заочной и вечерней формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.9. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

7.10. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет директор ОГБУСО БДДИ.

7.11. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется директором ОГБУСО БДДИ.

7.12. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, ОГБУСО БДДИ обязано проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

7.13. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, ОГБУСО БДДИ должно создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

7.14. Работодатель обеспечивает предоставление работникам в полном объеме установленные законодательством РФ гарантии и компенсационные выплаты.

7.15. Дополнительные выплаты (стимулирующие выплаты), единовременные пособия и вознаграждения, оказание материальной помощи работникам ОГБУСО БДДИ производится работодателем из средств, образующихся в результате экономии фонда заработной платы и плановых бюджетных ассигнований, согласно положения «О премировании, единовременном вознаграждении и оказании материальной помощи работникам ОГБУСО БДДИ».

7.16. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд пенсионного и социального страхования.

7.17. Расходование средств социального страхования производится работодателем:

- на выплату пособий по временной нетрудоспособности;
- на выплату пособий по беременности и родам;
- на выплату пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- на выплату пособия при рождении ребенка;
- на выплату пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- на выплату дополнительных выходных дней женщинам, имеющим ребенка инвалида.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. Работодатель признаёт и содействует, в рамках существующего законодательства, деятельности СТК.

8.2. Работодатель допускает в рабочее время:

- проведение собраний (конференций) работников организации по вопросу подведения итогов выполнения коллективного договора;
- проведение заседаний СТК для решения вопросов защиты прав трудящихся, производственной деятельности, охраны и оплаты труда, ведению переговоров с администрацией и рассмотрения трудовых споров;

8.3. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав СТК допускается только с мотивированного мнения СТК.

## 9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Трудовые споры между работниками и работодателем разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Для рассмотрения трудовых споров в ОГБУСО БДДИ создается комиссия по трудовым спорам, избираемая общим собранием трудового коллектива (Приложение № 8).

9.3. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по трудовым спорам.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.3. Стороны, подписывающие договор, договорились, что в период его действия, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам, кроме случаев изменения законодательных и нормативных актов, а также не применяют в качестве воздействия на работодателя приостановление работы (забастовка) и другие массовые акции.

10.4. Настоящий договор является действительным в случае подписания его работодателем и представителями Совета Трудового Коллектива, уполномоченных общим собранием трудового коллектива.

10.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Совета Трудового  
Коллектива ОГБУСО БДДИ



О.Н. Иштулова

Директор областного  
государственного бюджетного  
учреждения социального  
обслуживания «Братский детский  
дом-интернат для умственно  
отсталых детей»



Н.В. Карнаухова





МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«БРАТСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ - ИНТЕРНАТ ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»

Согласовано:

Председатель СТК ОГБУСО БДДИ

 О.Н. Иштулова

«28» апреля 2023 г.



Утверждаю  
Директор ОГБУСО БДДИ  
 Н.В. Карнаухова  
«28» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**  
**«Братский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Братский детский дом - интернат для умственно отсталых детей» (ОГБУСО БДДИ), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказов министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 24 марта 2017 года № 45-мпр, № 53-163/17-мпр от 11 декабря 2017 г.

2. Настоящее положение определяет:

- 1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- 5) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения;
- 6) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 7) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

4. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с министерством.

6. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) или профессиональным стандартам.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на текущий финансовый год в пределах:

- 1) лимитов бюджетных обязательств;
- 2) субсидий на выполнение государственного задания;
- 3) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9. Директор учреждения и главный бухгалтер несет ответственность за перерасход фонда заработной платы работников учреждения.

## **Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10. Заработная плата работника учреждения состоит из:

- 1) оклада (должностного оклада);
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по занимаемой должности (профессии) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений указаны в приложении № 1 к настоящему положению.

13. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждения, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

14. По должностям работников учреждений, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников учреждений по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате определены в приложении 1/1 к настоящему Положению.

15. Работникам учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего положения.

16. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего положения.

### **Глава 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

17. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливается в размере не менее 4 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном законодательством порядке.

По результатам специальной оценки условий труда устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 4 процента к окладу (должностному окладу) за вредные условия труда работникам, занимающие следующие должности:

- Водитель автомобиля;
- Заведующий складом (продукты);
- Столяр;
- Уборщик служебных помещений;
- Грузчик;
- Маляр;
- Швея;
- Кастелянша;
- Заведующий прачечной;
- Оператор стиральных машин;
- Парикмахер;
- Шеф - повар;
- Повар;
- Официант (ка);
- Кухонный рабочий;
- Мойщик посуды;
- Заведующий отделением социально- медицинской реабилитации;
- Врач - психиатр;
- Врач – физиотерапевт
- Врач - педиатр;
- Врач - невролог;
- Старшая медицинская сестра (медбрат);
- Фельдшер;
- Медицинская сестра (медбрат);
- Медицинский дезинфектор;
- Медицинская сестра (медбрат) по массажу;
- Медицинская сестра (медбрат) процедурной;
- Медицинская сестра (медбрат) по физиотерапии;
- Заведующий отделением дневного пребывания;
- Помощник воспитателя;
- Заведующий отделением социальной реабилитации молодых инвалидов;
- Социальный педагог;
- Дежурный по режиму;
- Заведующий отделением социально- педагогической реабилитации;
- Заведующий отделением социально- психологической реабилитации;
- Психолог;
- Педагог - организатор;
- Инструктор по физической культуре;
- Инструктор по адаптивной физической культуре;
- Логопед;
- Учитель - дефектолог;

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата за работу с вредными условиями труда не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Работникам учреждения, работающим с детьми - инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата к окладу за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждениях в размере 25 %.

Перечень должностей ОГБУСО БДДИ, дающих право работникам на надбавку к должностному окладу, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, предусмотрен (Приложением № 2) к настоящему положению.

20. Работникам учреждения за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается доплата в размере 20% к окладу (должностному окладу) предусмотрена (Положением № 3).

21. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников и конкретных условий труда в учреждении утверждает список должностей работников, оплата труда которых производится с применением компенсационных выплат, указанных в пункте 19, 20 настоящего положения.

22. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 60 процентов часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Указанная выплата предоставляется за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

23. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной эффективным контрактом, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

25. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и включают в себя районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях, в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

К заработной плате работников учреждения применяются установленные процентные надбавки к заработной плате:

- За работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера-50%
- Районный коэффициент- 40%

Работник в возрасте до 30 лет, проживший до 31 декабря 2004 года более пяти лет в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях и получавший указанную надбавку в полном размере на основании ч.2 ст.11 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», имеет право на начисление указанной надбавки в полном размере и после 1 января 2005 г.

В том случае, если работник в возрасте до 30 лет впервые принят на работу после 1 января 2005 г., процентная надбавка выплачивается в полном размере только в том случае, если он прожил до 31 декабря 2004г. не менее пяти лет в районах Крайнего Севера. Если указанный работник прожил в районах Крайнего Севера более одного года, но менее пяти лет, надбавка ему должна начисляться в соответствии с пунктом «е» пункта 1 постановления Совета Министров РСФСР от 22 октября 1990 г. № 458.

#### **Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

29. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ:

- надбавка за квалификационную категорию, за ученую степень, за наличие почетного звания;

- персональная надбавка.

30. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются в положении об оплате труда работников учреждения на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых государственных услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера и их размере принимает руководитель учреждения по предложениям руководителей

структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определяются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

31. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании следующих показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения:

1) применение передовых приемов, методов и технологий, повышающих результативность труда и передача опыта молодым работникам;

2) организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

3) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

4) особый режим работы, связанный с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, конкурсным и другими процессами управления учреждением;

5) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных и срочных работ по внеплановым мероприятиям;

6) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных государственных целевых программ.

Дополнительные показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения (выплата за интенсивность и высокие результаты работы), утверждается директором Учреждения отдельным локальным нормативным актом согласованный с представителем СТК.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

32. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

1) всем работникам учреждения в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на стимулирующую надбавку за стаж непрерывной работы и порядок ее применения, устанавливаются в соответствии с (Приложением № 4) настоящему положению.

33. Выплаты за качество выполняемых работ премиальные выплаты по итогам работы могут производиться работникам учреждения за месяц, полугодие, год.

Премия по итогам работы выплачивается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, предусмотрены (Приложением № 5) настоящего Положения.

Периодичность премирования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Размер премий устанавливается в абсолютном размере либо в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Размер премии работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представителя СТК работников.

Ежеквартальная премия начисляется по результатам работы каждого квартала по основному месту работы пропорционально отработанному времени в текущем квартале.

При премировании учитывается:

- результат работы, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременное вознаграждение начисляется по результатам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в текущем году.

При премировании учитывается:

- итоги выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность;
- итоги результатов контроля качества;
- освоение внедрение новых технологий методов труда и их применение;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Ежеквартальная премия и единовременное вознаграждение не выплачивается в случае:

- нарушения работником трудовой дисциплины за учитываемый период (квартал, текущий год);
- неудовлетворительной работы (по результатам контроля качества);
- невыполнение должностных обязанностей (на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении);



- нарушении сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации.

34. За квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации медицинских, фармацевтических и педагогических работников учреждения, работающим по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, устанавливается стимулирующая надбавка за квалификационную категорию.

При оплате труда руководителей структурных подразделений учреждения квалификационная категория учитывается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю работы возглавляемых ими структурных подразделений учреждения.

Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за вторую квалификационную категорию - 10 процентов;

за первую квалификационную категорию - 30 процентов;

за высшую квалификационную категорию - 50 процентов.

Работникам учреждения, которым присвоены почетное звание, установленное Указом Президента Российской Федерации, ученая степень, устанавливаются надбавки к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за наличие почетного звания - 10 процентов;

за ученую степень доктора наук - 20 процентов;

за ученую степень кандидата наук - 10 процентов.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим почетное звание, производится только по основной работе. При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

35. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам учреждения за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемых работ.

Решение об установлении персональной стимулирующей надбавки и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника учреждения.

Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год). Размер персональной стимулирующей надбавки составляет до 300 процентов оклада (должностного оклада) и устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Специалисту по социальной работе устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере не менее 1,3 окладов (должностных окладов).

Заведующему отделением учреждения устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере не менее 1,2 окладов (должностных окладов).

## **Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

36. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

37. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

38. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

39. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с главой 3 настоящего положения.

40. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы за квартал или год в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения и доведенных до учреждений лимитов бюджетных обязательств.

41. Размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в эффективном контракте (дополнительном соглашении к эффективному контракту), оформляемом в соответствии с типовой формой эффективного контракта с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании распоряжения министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей, утвержденных правовым актом министерства.

42. Размер, порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения, показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

43. Руководителям учреждений из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, заместителям руководителя учреждения из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты для руководителя учреждения определяется министерством, для заместителей руководителя учреждения – руководителем учреждения.

#### **Глава 6. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ**

44. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен), распоряжением Министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

#### **Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

45. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи (супруга (супруги), родителя, ребенка) (далее – член семьи);

3) смерть работника, смерть члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее размере принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника, при представлении документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления материальной помощи, согласованного с руководителем подразделения и совета трудового коллектива (СТК) при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения, в трехдневный срок со дня подачи заявления в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается министерством на основании письменного заявления руководителя учреждения и представленных им в министерство документов, подтверждающих наличие оснований для оказания материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

46. В случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается однократно одному члену его семьи, первым подавшим заявление об оказании материальной помощи с приложением свидетельства о смерти

работника учреждения и документов, подтверждающих их родство.

47. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за норму рабочего времени за месяц и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы.

48. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производится по ставкам почасовой оплаты труда, исчисленным из оклада профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», первого квалификационного уровня, первого квалификационного разряда с применением следующих коэффициентов:

профессор, доктор наук, «Народный врач» - 0,30 процентов;  
доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач» - 0,25 процентов;  
работник, не имеющий ученой степени, - 0,15 процентов.

Подготовила:  
Юрисконсульт

И.П. Нечаева

Согласовано:  
Начальник кадрово-правового отдела

О.Н. Тимофеева

Главный бухгалтер

О.Н. Свиридова

## МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) И ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ОГБУСО БДДИ

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		
- медицинский дезинфектор;	1	8 347
- медицинская (медбрат) сестра диетическая	2	8 568
- медицинская сестра (медбрат); - медицинская сестра (медбрат) по физиотерапии; - медицинская сестра (медбрат) по массажу;	3	8 734
- фельдшер; - медицинская сестра (медбрат) процедурной;	4	9 066
- старшая медицинская сестра (медбрат)	5	9 397
Профессиональная квалификационная группа «Врачи»		
- врачи-специалисты	2	10 503
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским образованием»		
- заведующий структурным подразделением	1	11 188

### 2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
- социальный работник;	не установлен	8 623
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
- специалист по социальной работе;	1	9 563
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
- заведующий отделением (социальной службой)	не установлен	11 188

### 3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
- помощник воспитателя	не установлен	6 965

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
- дежурный по режиму; - младший воспитатель.	1	7 186
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
- инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - музыкальный руководитель; - инструктор по адаптивной физической культуре.	1	9 176
- педагог дополнительного образования; - педагог-организатор; - социальный педагог;	2	9 618
- воспитатель; - педагог- психолог;	3	9 895
- учитель-дефектолог; - логопед.	4	10 171
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»		
- заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом,	1	11 188

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры искусства и кинематографии

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
- руководитель кружка	не установлен	7 319

5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень -делопроизводитель -секретарь	6 744
2 квалификационный уровень	6 944
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень	7 319
2 квалификационный уровень -заведующий складом -сиделка	7 497
3 квалификационный уровень -заведующий прачкой -шеф повар	8 071

4 квалификационный уровень - механик	8 369
5 квалификационный уровень	8 668
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень - специалист по пожарной безопасности - специалист гражданской обороны - специалист по кадрам; - специалист по охране труда; - системный администратор. - психолог	8 955
2 квалификационный уровень	9 199
3 квалификационный уровень - экономист; - бухгалтер; - экономист по договорной и претензионной работе; - экономист по материально-техническому снабжению; - юристконсульт	9 708
4 квалификационный уровень - ведущий бухгалтер - ведущий специалист по кадрам - контент-редактор;	10 271
5 квалификационный уровень - заместитель главного бухгалтера	10 636
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:	
1 квалификационный уровень - начальник кадрово-правового отдела - начальник отдела хозяйственно-обслуживающего персонала	11 188

6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по общепромышленным профессиям рабочих

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - уборщик территории; - уборщик служебных помещений; - гардеробщик; - сторож; - подсобный рабочий; - маляр; - кастелянша; - рабочий по комплексному обслуживанию зданий; - официант; - кухонный рабочий; - мойщик посуды.	1	6 412

Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2	6 999
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - оператор стиральных машин; - парикмахер; - повар; - швея.	1	7 872
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2	9 077
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - слесарь сантехник; - столяр.	3	9 741
Предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: - водитель автомобиля; - слесарь-электрик.	4	10 436

Подготовила:  
Юрисконсульт



И.П. Нечаева

Согласовано:

Главный бухгалтер



О.Н. Свиридова

Начальник кадрово-правового отдела



О.Н. Тимофеева