Приложение№1

Cогласовано председателем Утверждено директором профсоюзной организации СРЦдН Малопургинского района

СРЦдН Малопургинского района «\_27\_\_»\_\_\_03\_\_\_\_2015\_г № 56 «\_27\_\_»\_\_\_03\_\_\_\_2015\_г

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних

 Малопургинского района»

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Трудовой распорядок в казенном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Малопургинского района» (далее Центр) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2 Трудовой распорядок в «СРЦдН Малопургинского района» регулируется действующим трудовым законодательством, должностными инструкциями и Положениями, распоряжениями и приказами Учредителя и директора Центра.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой и производственной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда, эффективности производства, внимательному отношению к нуждам и запросам Работников.

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка охватывают основные положения деятельности «СРЦдН Малопургинского района».

1.5 Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для исполнения всеми работниками Центра.

**2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договор) администрация Центра истребует следующие документы (ст.65ТК РФ):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки о последнем занятии, выданной с места жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – предъявление военного билета);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором в письменной форме между работником и Центром. Условия трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ).

2.4.При подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника и подписывается работником.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, равно работника, переведенного на другую работу, администрация Центра обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности и охраны труда, санитарии, противопожарной охране, а так же правилами пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в отделе кадров Центра.

2.7.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (ст.72, 74 ТК РФ).

2.9. В связи с особыми условиями работы и организации труда в Центре (изменение количества детей, круглосуточное содержание и т.п.) допускается, при предложении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда. При несогласии работника продолжения работы в новых условиях, трудовой договор прекращается по п.7. ст. 77 ТК РФ.

2.10. В соответствии с законодательством о труде работники , заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст.77 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе

(состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается при условии, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу (ст.82 ТК РФ).

2.12.Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

2.12.1.смены собственника имущества организации (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);

2.12.2. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.12.3. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1. прогула (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
2. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
3. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
4. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
5. применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в том числе однократное;
6. разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей;
7. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
	1. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период

его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности).

2.14. В день увольнения администрация Центра производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ. Запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

 **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1.Работник Центра имеет право:

1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии

с ТК РФ;

1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартами

организации и безопасности труда;

1. выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
2. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих

праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

1. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами;
2. получать от руководителя и специалистов Центра информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
3. вносить предложения в администрацию по улучшению организации и условий своего труда;
4. повышать профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования

в установленном порядке;

1. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
2. пользоваться всеми правилами, касающихся режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.2. Работники Центра обязаны:

1. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнению их трудовых обязанностей. Выполнять установленные нормы труда.
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
3. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
4. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями.
5. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, строго соблюдать санитарные правила, гигиену труда. Пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
6. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.
7. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
8. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
9. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников: соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, не допускать случаев хищения, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.
10. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное течение работы, незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
11. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменным Работникам в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в комнатах, кабинетах, на территории Центра.
12. не опаздывать на работу, не покидать рабочее место до окончания рабочей смены, не пропускать работу без уважительных причин, не курить на рабочем месте и на территории.
13. соблюдать требования санитарно – эпидемиологического режима.

3.3. Если Работник не может присутствовать на работе по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он должен сообщить своему непосредственному руководителю в первый день своего отсутствия до 09 час. 30 мин. причину, приблизительную продолжительность своего отсутствия и контактный телефон.

3.4. Если Работник не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, сосед, врач и др.). Если заболевание Работник носит продолжительный характер, он обязан связаться со своим непосредственным руководителем по мере служебной необходимости, но не менее одного раза в неделю.

3.5. В первый день выхода на работу после болезни Работник представляет Лист нетрудоспособности на подпись своему непосредственному руководителю или в Отдел кадров для оформления в соответствии с действующим законодательством.

3.6.. Нарушение Работником порядка уведомлений о своем отсутствии или непредставление документов, подтверждающих отсутствие по болезни, влечет за собой применение к Работнику дисциплинарных взысканий.

 **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Работодатель имеет право:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками

в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами;

1. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договор поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
2. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу Работодателя и других

работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Центра;

1. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами; 5) принимать локальные нормативные акты.

 4.2.Администрация обязана:

1. Организовать труд сотрудников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с распорядком дня и графиком работы.
2. Обеспечить безопасные условия труда работников, содержания и воспитания воспитанников, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
3. Осуществлять контроль качества воспитательного процесса, соблюдения режима дня и календарных рабочих графиков, выполнения воспитательных программ и перспективных планов.
4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.
5. Совершенствовать организацию труда, выполнение действующих условий оплаты труда и своевременную выдачу заработной платы.
6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины воспитанников и сотрудников.
7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия воспитания и труда воспитанников и сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создать условия труда, соответствующие правилам охраны труда и техники безопасности, санитарным правилам и пожарной безопасности.
8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, противопожарной охране, санитарной и личной гигиене.
9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.
10. Своевременно предоставлять очередной отпуск всем работникам Центра в соответствии графика, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной и (или) праздничный день, предоставлением другого дня для отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.
11. Содействовать повышению квалификации педагогическими и другими работниками Центра. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии воспитанников

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

5.1. Рабочее время – это часть календарного времени (определенные дни, часы), в течение которого работники согласно распорядку и графику, разработанной в соответствии с установленной законом нормой продолжительности труда, должны выполнять порученную работу.

5.2. График работы утверждается директором Центра по согласованию с работником и предусматривает время начала работы и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте не позже чем за полмесяца до их введения в действие.

5.2. Время начала и окончания ежедневной работы (смены) устанавливается в соответствии с утвержденными графиками сменности. В целях рационального использования рабочего времени необходимо являться на работу не позднее 15-ти минут до начала работы (смены).

5.3. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для руководящего и административно-хозяйственного персонала. Продолжительность рабочего дня (смены) определена из расчета 36 часовой для женщин (понедельник – 8 часов, далее 4 дня по 7 часов ежедневно) и 40 часовой для мужчин (ежедневно по 8 часов). Работа воспитателей – по графику работы, составленной из расчета 30 часовой рабочей недели (6 часовая смена).

5.4.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Ночное время – с 22 часов до 6 часов.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Перерывы для отдыха и питания:

1. работникам и специалистам Центра установить время отдыха и питания через 4 часа после начала работы продолжительностью 1 час. Сотрудникам, работающим по графику, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (воспитателям, социальным Работникам, поварам, санитарке-мойщице) отдых и прием пищи предоставляется в рабочее время.
2. сотрудникам, работающим по графику в ночное время без права сна

(социальным работникам) перерыв для питания и отдыха продолжительностью не более 30 минут в рабочую смену (по 15 минут два раза).

1. сотрудникам, работающим с ПЭВМ, устанавливаются регламентированные перерывы через 2 часа от начала работы с ПЭВМ и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

5.7. Воспитателям и другим работникам Центра запрещается: изменять по своему усмотрению распорядок дня и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность рабочего дня и перерыв на обед.

5.8. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех сотрудников.

5.9. Общие собрания, заседания МСППК, совещания не должны продолжаться более 2 часов, индивидуальные беседы с родителями и воспитанниками – не более 1 часа, занятия кружков, коррекционно-реабилитационных программ – от 45 мин до 1,5 часов.

5.10. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. В помещениях запрещается:

- нахождение в верхней одежде, в головных уборах;

- громкий разговор и шум во время тихого часа и подготовки к занятиям в школе.

5.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении только по согласованию с администрацией.

5.13. Воспитателям, поварам, мойщицам посуды, сторожам, социальным работникам, работающим в ночные смены, вести суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

В среднем за учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха (ст.110 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени на учетный период не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов. Возникшая недоработка или переработка балансируется (взаимно погашается) таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялось норме часов этого периода.

**6. ОТПУСК.**

6.1.Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Центре. Рабочий год составляет 12 полных месяцев и исчисляется со дня поступления работника на работу в данное учреждение.

6.2.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым за 15 дней до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска Работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Совместителям отпуск должен предоставляться одновременно с отпуском по основной работе.

 6.3.При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, Работодатель может произвести удержания из его заработной платы за не отработанные дни отпуска для погашения его задолженности Работодателю.

6.4.Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. При этом вопрос о том, является ли причина, вызвавшая просьбу работника об отпуске, уважительной решается работодателем. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

* Работающим пенсионерам по старости – 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 пяти календарных дней.

6.5.В стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста засчитывается в стаж работы по специальности, но не включается в стаж дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.6.Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. В случае если Работник заболел во время отпуска, его отпуск должен быть продлен на число календарных дней нетрудоспособности.

6.7.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

 6.8.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск - 56 календарных дней) в соответствии с п.3 ст. 334 ТК РФ следующим категориям педагогических работников:

1. воспитатель,
2. инструктор по труду,

6.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве до 14 календарных дней по стажу работы, на основании Коллективного договора следующим должностям:

1.Директор

2. Главный бухгалтер

3. Заведующий отделением

4. Специалист по социальной работе

5. Водитель автомобиля.

**7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества продвижения по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению наградами и присвоению званий.

7.3.Премирование вводится в целях материальной заинтересованности Работников для достижения наилучших показателей в работе центра и осуществления в соответствии с Положением о премировании, являющемся составной частью Правил внутреннего трудового распорядка.

**8. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

8.1.Материальная помощь выплачивается по решению комиссии созданной по Приказу директора в соответствии со служебной запиской, либо по заявлению на основании копии предоставляемых документов работника.

8.2.Материальная помощь может оказываться Работникам, имеющим стаж не менее 3-х лет, исключая некоторые случаи: болезнь и смерть близких родственников.

**9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

9.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

 -увольнение по соответствующим статьям.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения работника.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения, либо устное объяснение не является препятствием для применения взыскания.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения, Устава учреждения работником может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9.5. Взыскание применяется не позже одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, на которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

9.7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этого взыскания.

9.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскания досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.9. Воспитатели Центра, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.8 ТК РФ). К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Воспитатели учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, в том числе однократное, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336п.2 ТК РФ).

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.10. Увольнение работника за грубое нарушение трудовых обязанностей в порядке дисциплинарного взыскания (ст.82 п.6 ТК РФ), а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением физического и психического насилия производится без согласования с работником.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ НАРУШЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ ВОСПИТАННИКОМ**

10.1. При нарушении дисциплины воспитанником Центра т.е. грубое нарушение распорядка дня (прогул учебных занятий в школе, возвращение в Центр после 20 часов, появление на территории в нетрезвом состоянии, грубом обращении с сотрудниками и воспитанниками учреждения) дежурный сотрудник незамедлительно доводит информацию директору в устном, затем в письменном виде.

10.2. При нарушении дисциплины с воспитанником проводится беседа с выяснением причины проступка и информация передается в Комиссию по делам несовершеннолетних, родителям или законным представителям, директору соответствующей школы.

10.3. При самовольном уходе воспитанника из Центра дежурный сотрудник немедленно доводит до сведения директора и специалиста по социальной работе. Они в свою очередь ставят в известность полицию, инспектора по делам несовершеннолетних, директора школы и главу сельской администрации по месту жительства воспитанника, родителей или законного представителя, участкового инспектора и объявляется розыск воспитанника.

 **11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Решением общего собрания сотрудников учреждения. 11.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся в отделе кадров, заверенная копия вывешиваются на информационном стенде.

Приложение №2

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано председателем Профсоюзной организации СРЦдН Малопургинского района 29.04. 2015г. | Утверждено приказом директора СРЦдН Малопургинского района №45 от 29.04. 2015г. |

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОНА»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Малопургинского района» определяет порядок и условия оплаты труда работников казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Малопургинского района»

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](http://base.garant.ru/12125268/) Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казённых учреждений Удмуртской Республики и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения и включает:

размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников;

надбавку за работу в сельских населенных пунктах;

условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;

условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, надбавку за работу в сельских населенных пунктах, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

4. В случае, если заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до принятия настоящего постановления, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации, производится доплата до уровня размера заработной платы, исчисленной до вступления в силу настоящего Положения.

5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом [Единого квалификационного справочника](http://base.garant.ru/180422/) должностей руководителей, специалистов и служащих, [Единого тарифно-квалификационного справочника](http://base.garant.ru/108186/) работ и профессий рабочих.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителя, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с [Общероссийским классификатором](http://base.garant.ru/1548770/) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

6. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке в пределах фонда оплаты труда учреждения.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

***Основные условия оплаты труда***

7. Должностные оклады работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](http://base.garant.ru/12159870/#1000) (далее - ПКГ), утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/12159870/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения, и предоставления социальных услуг", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Должностной оклад(руб.) |
| Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг |  | 5350 |
| Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг | 1 квалификационный уровень | 6050 |
| 2 квалификационный уровень | 6090 |
| 3квалификационный уровень | 6110 |
| Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг |  | 6130 |

8. Оклады, должностные оклады работников здравоохранения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими профессий (должностей) к [ПКГ](http://base.garant.ru/12156056/#1000), утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/12156056/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Оклад, должностной оклад(руб.) |
| Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня |  | 5190 |
| Средний медицинский и фармацевтический персонал | 1 квалификационный уровень | 5370 |
| 2 квалификационный уровень | 5550 |
| 3 квалификационный уровень | 5725 |
|  | 4 квалификационный уровень | 5905 |
|  | 5 квалификационный уровень | 6080 |

9. Оклады, должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими профессий (должностей) к [ПКГ](http://base.garant.ru/193313/#1000), утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/193313/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Оклад, должностной оклад, ставка заработной платы (руб.) |
| Должности педагогических работников | 1 квалификационный уровень | 5780 |
| 2 квалификационный уровень | 6000 |
| 3 квалификационный уровень | 6140 |
| 4 квалификационный уровень | 6360 |

10. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](http://base.garant.ru/193459/#1000), утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/193459/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Должностной оклад(руб.) |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 5965 |
| 2 квалификационный уровень | 6005 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 6045 |
| 2 квалификационный уровень | 6085 |
| 3 квалификационный уровень | 6125 |
| 4 квалификационный уровень | 6165 |
| 5 квалификационный уровень | 6205 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 6245 |
| 2 квалификационный уровень | 6285 |
| 3 квалификационный уровень | 6325 |
| 4 квалификационный уровень | 6365 |
| 5 квалификационный уровень | 6405 |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | 1 квалификационный уровень | 6445 |

11. Оклады общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими профессий к [ПКГ](http://base.garant.ru/193507/#1000), утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/193507/) Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Оклад(руб.) |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 5965 |
| 2 квалификационный уровень | 6005 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 6045 |
| 2 квалификационный уровень | 6085 |
| 3 квалификационный уровень | 6125 |
| 4 квалификационный уровень | 6165 |

**Надбавка за работу в сельских населенных пунктах**

12. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах и занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, в квалификационных требованиях к которым устанавливается наличие высшего или среднего профессионального образования. При отнесении работников к категориям руководителей и специалистов необходимо руководствоваться [Общероссийским классификатором](http://base.garant.ru/1548770/) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК-016-94.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

**Выплаты компенсационного характера**

13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за специфику работы в учреждении;

доплата за работу с особыми категориями граждан;

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

14. Размер доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для работ с нормальными условиями труда.

15. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по итогам специальной оценки условий труда

16. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

17. Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается работникам согласно [приложению 1](http://base.garant.ru/15756811/#78) к настоящему Положению.

18. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

20. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Конкретные размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда

***Выплаты стимулирующего характера***

21. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждения производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

22. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях (далее - надбавка за стаж) устанавливается работникам учреждений - в размере 20 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по истечении трех лет непрерывной работы и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов.

23. Надбавка за стаж выплачивается по основному месту работы. Работникам, занимающим по совместительству должности медицинского персонала, надбавка за стаж по должности, занимаемой на условиях совместительства, выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

24. Изменение размера надбавки за стаж производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, либо со дня представления в учреждение документов, подтверждающих непрерывный стаж.

25. Исчисление стажа непрерывной работы в учреждении для установления надбавки за стаж осуществляется в соответствии с [приложением 2](http://base.garant.ru/15756811/#92) к настоящему Положению.

Стаж непрерывной работы в учреждении, дающий право на установление надбавки за стаж, определяется постоянно действующей тарификационной комиссией, созданной в учреждении из квалифицированных специалистов, представителей кадровой и бухгалтерской службы приказом руководителя учреждения.

Назначение надбавки за стаж работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению постоянно действующей тарификационной комиссии учреждения.

26. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена работнику за высокие результаты выполняемой работы, за выполнение поставленной задачи с проявлением инициативы, за применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, а также с целью поощрения за сложность выполняемых работ.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителем учреждения в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда.

27. Надбавка за качество выполняемых работ призвана стимулировать работников к выполнению должностных обязанностей качественно и в соответствии с планом работы и установленными сроками.

 Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда.

28. Премирование работников учреждения производится в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

Основанием для премирования является:

успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с успешной деятельностью учреждения;

своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

Премирование работников учреждения может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почетных званий Российской Федерации, Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждении Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики, к профессиональным праздникам.

Размеры, показатели и условия выплаты премии на основе критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, периодичность выплат, порядок исчисления (в процентах от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы или в абсолютном размере) устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

29. Работникам учреждения, на основании приказа руководителя учреждения, производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка педагогическим работникам за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;

иные выплаты стимулирующего характера.

30. При наличии квалификационной категории медицинским и фармацевтическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

медицинским и фармацевтическим работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада;

медицинским и фармацевтическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 30 процентов должностного оклада;

медицинским и фармацевтическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 40 процентов должностного оклада.

Присвоение квалификационной категории медицинским и фармацевтическим работникам устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

 Присвоение квалификационных категорий педагогическим работникам учреждения, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом учреждения, в соответствии с нормативными правовыми актами, установленными для работников образовательных учреждений.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается со дня присвоения квалификационной категории.

Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник вправе письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае наличия уважительной причины по представлению руководителя учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен аттестационной комиссией на три месяца, в течение которого работнику сохраняется надбавка за квалификационную категорию.

Женщинам на период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за детьми до достижения ими возраста трех лет, а также отцу ребенка, бабушкам, дедушкам, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за детьми до достижения ими возраста трех лет, сохраняется имеющаяся у них квалификационная категория в течение одного года после выхода на работу. По истечении одного года после выхода на работу они могут подтвердить квалификационную категорию в установленном порядке с представлением отчета о работе по специальности за указанный период.

31. При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю деятельности работника, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

32. При наличии у работника учреждения ученой степени, соответствующей профилю деятельности работника, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в следующих размерах:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

33 Размеры, порядок, показатели и условия выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, а также иных выплат стимулирующего характера (кроме надбавки за квалификационную категорию, почетное звание, наличие ученой степени) устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

34. Конкретные размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, а также иных выплат стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества предоставляемых услуг).

**III. Условия оплаты труда руководителя учреждения,
его заместителей, главного бухгалтера**

35. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются приказом министра социальной защиты населения Удмуртской Республики.

36. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются исходя из группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Группа по оплате труда руководителей | Должностной оклад(руб.) |
| Руководитель реабилитационного учреждения со стационаром | I | 15900 |
| II | 13800 |
| **III** | **12700** |
| IV | 12000 |

Отнесение к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

37. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за работу в сельских населенных пунктах в размере и порядке, предусмотренных [пунктом 12](http://base.garant.ru/15756811/#20) настоящего Положения.

38. Руководителю учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и порядке, предусмотренных [пунктами 1](http://base.garant.ru/15756811/#23)4 - [2](http://base.garant.ru/15756811/#30)0 настоящего Положения.

39. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за стаж;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

40. Надбавка за стаж устанавливается руководителю учреждения в размере 20 процентов должностного оклада по истечении трех лет непрерывной работы и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада.

Изменение размера надбавки за стаж производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, на основании распоряжения министра социальной защиты населения Удмуртской Республики.

Исчисление стажа непрерывной работы в учреждении для установления надбавки за стаж осуществляется в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

Стаж непрерывной работы в учреждении, дающий право на установление надбавки за стаж, определяется комиссией Учреждения по установлению стажа непрерывной работы в учреждениях.

41. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю учреждения за высокие результаты выполняемой работы с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальными показателями работы руководителя, характеризующими исполнение его должностных обязанностей, а также с целью поощрения за сложность выполняемых работ.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом министра социальной защиты населения Удмуртской Республики в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда. Премирование руководителей государственных учреждений осуществляется Министерством социальной защиты населения Удмуртской Республики, в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Удмуртской Республики, в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда. Руководителю учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени;

иные выплаты стимулирующего характера.

42. Надбавка за квалификационную категорию руководителю учреждения устанавливается в размерах и порядке, установленных [пунктом](http://base.garant.ru/15756811/#42)  31 настоящего Положения.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается руководителю учреждения социального обслуживания, имеющему высшее медицинское образование и работающему в учреждении, лицензированном на право заниматься медицинской деятельностью, за квалификационную категорию, присвоенную по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" и по специальностям в области реабилитации инвалидов и социального обслуживания.

43. Надбавка за почетное звание руководителю учреждения устанавливается в размерах и порядке, установленных пунктом 31 настоящего Положения.

44. Надбавка за наличие ученой степени руководителю учреждения устанавливается в размерах и порядке, предусмотренных [пунктом 3](http://base.garant.ru/15756811/#44)2 настоящего Положения.

45. Заработная плата заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры которых устанавливаются приказом руководителя учреждения.

46. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, определенного в соответствии с группой по оплате труда руководителей.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера округляются до рубля в сторону увеличения.

47. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается надбавка за работу в сельских населенных пунктах в размерах и порядке, предусмотренных [пунктом 1](http://base.garant.ru/15756811/#20)2 настоящего Положения.

48. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и порядке, предусмотренных [пунктами 1](http://base.garant.ru/15756811/#23)4-20 настоящего Положения.

49. Заместителям руководителя учреждения, имеющим высшее медицинское образование, разрешается вести в учреждении работу по специальности врача в пределах рабочего времени. В этом случае производится доплата за совмещение должностей в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

50. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размерах и порядке, предусмотренных [пунктами 2](http://base.garant.ru/15756811/#34)2-29, 31-[3](http://base.garant.ru/15756811/#47)4, 42 настоящего Положения. Главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размерах и порядке, предусмотренных [пунктами 2](http://base.garant.ru/15756811/#34)2-29, [3](http://base.garant.ru/15756811/#43)1-[3](http://base.garant.ru/15756811/#44)4 настоящего Положения.

**IV. Заключительные положения**

51. Работникам (в том числе заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру) может быть оказана единовременная материальная помощь в размере до двух окладов, должностных окладов, ставок заработной платы в следующих особых случаях:

смерти близкого родственника (супруга(и), родителей, детей) или лица, находящегося на его иждивении, - при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц - при предоставлении соответствующих справок и других подтверждающих документов;

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием - при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;

рождения ребенка - при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка;

при заключении брака - при предоставлении свидетельства о заключении брака;

по другим уважительным причинам - при предоставлении подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения (в том числе заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру) и ее размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается Министерством социальной защиты населения Удмуртской Республики, в пределах экономии бюджетных ассигнований Выделенных на оплату труда на основании письменного заявления руководителя с приложением подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи производится на основании оформленного в установленном порядке приказа в пределах фонда оплаты труда учреждения.

52. При наличии II квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы на период срока действия данной квалификационной категории.

 Приложение 1

к [Положению](http://base.garant.ru/15756811/#105) об оплате труда

работников СРЦдН

Малопургинского района

**Перечень
и профессий (должностей), работа в которых дает право на установление
доплаты за специфику работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование учреждений, подразделений | Наименование профессий (должностей) |
| I. профессии (должности), работа в которых дает право на установление доплаты за специфику работы в размере 15 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (обслуживающие и работающие с контингентом учреждения) |
| 1 | Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  | Главный бухгалтерБухгалтерКладовщикИнженер по охране трудаМашинист по стирке и ремонту одеждыУборщик производственных и служебных помещенийСторожКастеляншаРабочий по комплексному обслуживанию зданияВодительПоварСанитарка-мойщица |
| II. профессии (должности), работа в которых дает право на установление доплаты за специфику работы в размере 20 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (непосредственно осуществляющих социальную реабилитацию несовершеннолетних в соответствии с должностными обязанностями) |
|  |  | ДиректорМедсестраЗаведующая отделением социальной реабилитацииСпециалист по социальной работеСоциальный работникВоспитательПсихологИнструктор по труду |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

работников СРЦдН

Малопургинского района

ПОРЯДОК

исчисления стажа для установления ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в СРЦдН Малопургинского района

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в размере до 30 процентов оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, засчитывается работникам, предусмотренным пунктом 22 Положения:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и по совместительству на любых профессиях (должностях) в учреждениях социального обслуживания, учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах социальной защиты населения и учреждениях социального обслуживания, при органах здравоохранения и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведования отделениями и дополнительных дежурств, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений

дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

- время работы в должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общества Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее -СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации или их правопреемников;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания или учреждение здравоохранения не превысил одного года;

- время общей продолжительности военной службы, которое в льготном исчислении составляет 25 лет и более, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, - независимо от продолжительности перерыва; время работы в учреждениях социального обслуживания, учреждениях здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания и учреждениях здравоохранения;

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

2. Работникам, предусмотренным пунктом 22 Положения, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку за стаж, в стаж работы засчитывается:

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

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

- время работы в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССРдо 01 января 1992 года;

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

- время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

3. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания, учреждений здравоохранения и федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы;

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

- после прекращения временной инвалидности или болезни, повлекших увольнение из учреждений и с должностей, указанных в пункте 23 Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов социальной защиты населения, из органов управления здравоохранением, медицинской и фармацевтической деятельностью, федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике», федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей

доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев (микропрофилакториев), которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания, учреждениях здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы;

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

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания, учреждений здравоохранения и федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации заграницей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания, учреждениях здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы.

5. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения. Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, не включается в двухмесячный срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка. Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с гражданином (работником).

6. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее трех месяцев:

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

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения социального обслуживания, сокращением штатов учреждения социального обслуживания;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, МВД России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации или их правопреемников, не считая времени переезда.

7. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

8. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы.

9. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях социального обслуживания, здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы:

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

- зарегистрированным органами службы занятости в качестве безработного; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- пенсионерам, вышедшим на пенсию из учреждений социального обслуживания, учреждений здравоохранения или Госсанэпиднадзора, федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений) и должностей социального обслуживания, здравоохранения и федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

10. Стаж работы в учреждениях не прерывается также в случаях:

- расторжения трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий;

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

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

11. Перерывы в работе, предусмотренные пунктами 4-9 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за стаж, не включаются.

12. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных ст. 17 Федерального закона «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Единой номенклатурой государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, Национальным стандартом Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52498-2005», Национальным стандартом Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. ГОСТ Р52880-2007», за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в настоящем Порядке, и образовательных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Удмуртской Республики.

Приложение 3

к [Положению](http://base.garant.ru/15756811/#105) об оплате труда

работников СРЦдН

Малопургинского района

Показатели и порядок
для отнесения СРЦдН Малопургинского района
к группам по оплате труда руководителя

 Группа оплаты труда руководителей социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних со стационаром социального обслуживания Удмуртской Республики определяется в зависимости от планового среднегодового количества коек в учреждении :

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Число сметных коек |
| I | 51 и более сметных коек |
|  | 31-50 сметных коек и наличие иных структурных подразделений |
| II | 31-50 сметных коек |
| 16-30 сметных коек и наличие иных структурных подразделений |
| **III** | **16-30 сметных коек** |
| **15 сметных коек и наличие иных структурных подразделений** |
| IV | до 15 сметных коек |

Приложение №3

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано председателем Профсоюзной организации СРЦдН Малопургинского района 29.04. 2015г. | Утверждено приказом директора СРЦдН Малопургинского района №45 от 12.01. 2015г. |

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем.

1. Директор

2. Специалист по социальной работе

3. Главный бухгалтер

4. Заведующий отделения

5. Водитель

Приложение №4

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано председателем Профсоюзной организации СРЦдН Малопургинского района 12.01. 2015г. | Утверждено приказом директора СРЦдН Малопургинского района № от 12.01. 2015г. |