

От Работодателя:

Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»

О.В. Жилкина
" 20 " В года



От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»

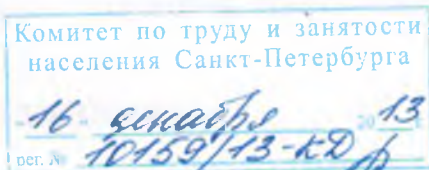
Д.В. Слободяник
" 20 " В года



Коллективный договор

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Кировского района Санкт-Петербурга»

2013 – 2016гг



Одобен (утвержден) на общем собрании работников

" 20 " декабрь 20 В года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор составлен с учетом положений Трудового кодекса РФ, Закона Санкт-Петербурга «О социальном партнерстве в сфере труда в Санкт-Петербурге».

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель: Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга», в лице директора, именуемый далее "Работодатель", и
- работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией, в лице ее выборного органа именуемый далее «Профком».

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны коллективного договора являются равноправными деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

1.8. Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.10. Наличие иного представителя работников (например – совет трудового коллектива) не может являться препятствием для деятельности первичной профсоюзной организации, действующей в организации (учреждении).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В этом случае

условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.4. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

3.2. Оплата труда в учреждении производится на основе Положения об оплате труда и материальном стимулировании (приложение № 1), разработанного Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.3. Минимальная заработная плата в учреждении устанавливается на уровне не ниже определенного Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге».

3.4. Работодатель обязуется своевременно индексировать заработную плату в размере, установленном нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга (Правительства Российской Федерации).

3.5. Доля тарифной части заработной платы в фонде оплаты труда должна соответствовать обязательствам Санкт-Петербургского трехстороннего соглашения.

3.6. Заработная плата Работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, максимальным размером не ограничивается.

3.7. Выплата заработной платы Работникам производится каждые полмесяца в дни: 25 и 10 числа путем перечисления на индивидуальную карту работника, открытую в ЗАО «ВТБ24».

3.8. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат Работнику выплачивается компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ.

3.9. Порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с указанием конкретного периода расчета среднего заработка, не ухудшающего положения Работников) и согласно «Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922.

3.10. Работникам производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- за сверхурочные работы производится в двойном размере;
- за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника производится в зависимости от объема и (или) содержания дополнительной работы. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

3.11. Выплата премий работникам по итогам работы, другие виды выплат стимулирующего характера (за выслугу лет, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и др.) производятся в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании, принятым Работодателем с учетом мнения профкома (приложение № 1).

3.12. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Работодателя, за время всего обучения сохраняется средний заработок.

3.13. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом. Пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда и при изменении законодательства.

3.14. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

3.15. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом (приложение № 2).

4.2. Отдельные работники могут привлекаться к сверхурочным работам при их письменном согласии и с согласия Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и максимум 120 часов в год.

4.3. Выходные дни предоставляются Работникам в следующем порядке: суббота, воскресенье. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) директора по согласованию с Профкомом. Работа в выходной день оплачивается в 2 - кратном размере или компенсируется по заявлению работника предоставлением другого дня отдыха.

4.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам 1 день, который предоставляется либо после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, либо по желанию работника присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- работникам, совмещающим работу с учебой, согласно Главе 26 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час - для всех Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.6. Стороны пришли к соглашению об утверждении перечня работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части: уборка служебных помещений.

4.7. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

№ п/п	Наименование должности, профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3
1	Заместитель директора по социальной реабилитации	14
2	Заместитель директора по общим вопросам	14
3	Главный бухгалтер	14

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников.

4.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.11. Работнику предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием - 1 день;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 1 день;
- для участия в похоронах родственников - 3 дня;
- для ликвидации аварийных ситуаций в доме – от 1 до 3 дней;
- для переезда на новое место жительства - 3 дня;
- при праздновании юбилейных дат (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) со дня рождения - 3 дня.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пункте 2, подпункте "б" пункта 3 и пункта 5 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, производится с согласия Профкома.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

5.3. Привлечение и использование в учреждении иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с согласия Профкома.

5.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, штатные расписания и др.

5.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с согласия Профкома.

5.6. Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению Работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест. Уведомление профкома и службы занятости осуществляется не менее, чем за три месяца до проведения массового увольнения работников.

5.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем, за 2 месяца.

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

5.10. При увеличении объема выполняемых работ и услуг обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в ней.

5.11. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется в пределах финансирования:

- создавать условия для профессионального роста Работников путем организации системы подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.
- содействовать Работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку.
- работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.
- организовывать для Работников мероприятия по обмену опытом в организации отрасли, посещение специализированных отраслевых выставок и пр.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Стороны договорились совместно:

6.1. В соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

6.2. Разработать инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в учреждении по принадлежности.

6.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда.

6.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.4.1. Сформировать на паритетных началах комиссию по охране труда и обеспечить условия для ее эффективной работы, а также и уполномоченных (доверенных) лиц профкома по охране труда.

6.4.2. Работодатель организует обучение членов комиссии по охране труда с периодичностью 1 раз в три года, а впервые избранных в ее состав не позднее одного месяца со дня избрания. На период обучения за работниками сохраняется средний заработок.

6.4.3. Члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица профкомов по охране труда обеспечиваются необходимой нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению.

Ежегодно заключать двухстороннее соглашение между Работодателем и Первичной профсоюзной организацией по улучшению условий труда.

6.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.7. Определять степень ответственности должностных лиц и Работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.8. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнении соглашения по охране труда.

6.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома или иного уполномоченного Работниками выборного органа, комитетов (комиссий) по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.10. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

6.10.1. Предоставлять Работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать Работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.10.2. Обеспечивать реализацию права Работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.10.3. Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство Работников за счет средств учреждения в случаях приостановки деятельности (закрытия) учреждения или его подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также

в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

6.10.4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.5. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.10.6. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.10.7. Организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров Работников, обязанных проходить предварительные (при поступлении на работу) и (или) периодические медицинские осмотры.

6.10.8. Обеспечить:

- выдачу Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а также их выдачу сверх установленных норм за счет средств учреждения (Приложение № 3).

- ремонт, сушку, стирку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

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

6.10.10. Предоставлять документы и сведения в Пенсионный Фонд, необходимые для назначения досрочных трудовых пенсий по старости.

6.11. Профком обязуется.

6.11.1. Обеспечить контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением Соглашения по охране труда, в том числе за расходованием денежных средств, выделяемых на эти цели.

6.11.2. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении или принимаемых мерах.

6.11.3. Своевременно рассматривать обращения работников - членов Профсоюза.

6.11.4. Осуществлять контроль за правильностью начисленных компенсационных выплат работникам – членам Профсоюза за ущерб, причиненный здоровью в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ.

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, установленном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. В целях оказания социальной поддержки работникам Работодатель:

- выплачивает родителям пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
- оказывает материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях.

7.3. В учреждении в целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, осуществляется их награждение почетными грамотами, ценными подарками, представление к присвоению ведомственных знаков отличия в труде.

7.4. Работодатель по ходатайству профкома оказывает материальную помощь Работникам в размере, определенным тарификационной комиссией:

- в связи с семейными обстоятельствами;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с трудной жизненной ситуацией.

7.5. Профком содействует Работникам-членам Профсоюза и членам их семей, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, приобретению путевок в профсоюзные здравницы по льготной цене.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профком своей деятельностью способствует эффективной работе учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

8.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профкомом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

8.3. Работодатель признает право профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

8.4. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

- 8.5. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:
- необходимые помещения, в том числе для проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время с оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
 - место для размещения информационного стенда профсоюзной организации, (организует и оплачивает его изготовление);
 - городской телефон, возможность пользования электронной, в том числе доступ в сеть Интернет, и факсимильной;
 - выполнение машинописных, множительных и переплетных работ.

8.6. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от всех видов заработка.

8.7. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

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

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

8.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за санитарно-бытовым обслуживанием Работников, члены профкома, уполномоченные лица по охране труда, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении.

8.11. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в двухнедельный срок рассмотреть предложения по существу и дать мотивированный ответ Профкому.

8.12. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в проводимых совещаниях (коллегиях), на которых рассматриваются вопросы, связанные с социально-экономическим положением работников.

Представители профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: аттестационная, тарификационная, экспертная, по социальному страхованию; по трудовым спорам; по охране труда, по проверке знаний требований охраны труда у работников; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Работодатель вправе осуществлять поощрение в виде (дополнительных оплачиваемых дней к отпуску, ценных подарков, премий и др.) председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза за активное участие в выполнении общественной работы в целях обеспечения интересов учреждения.

8.13. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится работодателем по согласованию с Профкомом.

8.14. Перевод, изменение существенных условий трудового договора, а также увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), уполномоченных лиц профкома по охране труда и представителей профкома в создаваемых в учреждении, совместной комиссии по охране труда, допускаются только с предварительного согласия Профкома. Данные гарантии не распространяются на случаи доказанных виновных действий, допущенных работником.

8.15. Члены выборных профсоюзных органов (профкома, ревизионной комиссии), представители профкома в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 8 часов в месяц, председатель первичной профсоюзной организации – не менее 16 часов в месяц) для выполнения профсоюзных обязанностей, на время профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

8.16. Работодатель содействует Профкому в проведении смотров-конкурсов, объявленных профсоюзной организацией.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями.

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

9.3. Ежегодно стороны коллективного договора, информируют Работников о его выполнении на общем собрании Работников.

9.4. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

9.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы на срок не более трех месяцев в течение года.

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов Кировского
района Санкт-Петербурга»

О.В. Жилкина
О.В. Жилкина

20 11
20 11 года



Председатель первичной профсоюзной
организации Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-
инвалидов Кировского района Санкт-
Петербурга»

Л.В. Слободяник
Л.В. Слободяник

20 11
20 11 года



Положение об оплате труда и материальном стимулировании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения усиления мотивации работников в решении задач, стоящих перед учреждением;
- достижения упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда;
- обеспечения материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.4. Структура системы оплаты труда и характеристика основных элементов.

Оплата труда работников состоит из должностного оклада для руководителей, специалистов и служащих, тарифной ставки (оклада) для рабочих, а также компенсационных выплат, стимулирующих выплат и премий.

Характеристика основных элементов:

Учреждение - Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»;

базовая единица - величина, применяемая для исчисления базового оклада, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

базовый коэффициент - относительная величина, отражающая уровень образования руководителя, специалиста и служащего учреждения социальной защиты;

базовый оклад - размер оплаты труда руководителя, специалиста и служащего, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда рабочего за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - фонд, складывающийся из фондов должностных окладов, тарифных ставок (окладов), фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов - часть ФОТа, направляемая на выплату должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений социальной защиты с учетом повышающих коэффициентов и включающая сумму денежных выплат, направляемую на оплату труда рабочих учреждений социальной защиты в соответствии с тарифными ставками (окладами);

фонд надбавок и доплат - часть ФОТа, направляемая на выплату доплат, надбавок и премий, предусмотренных системой оплаты труда работников учреждений социальной защиты.

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

доплата - денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при

работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

МРОТ - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

надбавка - дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.), а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы и др.;

норма труда - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

премия - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

система оплаты труда - применяемый в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;

трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Организация оплаты труда работников учреждения основана на следующих принципах, оказывающих регулятивное воздействие на правоприменительную практику в сфере оплаты труда работников:

- дифференциация заработной платы работников учреждения в зависимости от занимаемой должности;
- обеспечение зависимости размера оплаты труда от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, а также масштаба и уровня управления учреждением;
- применение доплат и надбавок компенсационного характера;
- установление единых подходов к показателям отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей с учетом показателей, характеризующих особенности деятельности учреждения;
- формирование системы стимулов, направленных на повышение профессионально-квалификационного уровня работников учреждения, применение надбавок и доплат стимулирующего характера;
- обеспечение единого порядка аттестации и тарификации работников;
- установление единых правил повышения тарифной ставки (оклада) рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах;
- соответствие системы оплаты труда, действующей в учреждении, трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам содержащим нормы трудового права, в том числе Закону Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями), Постановлению №1679 (с изменениями и дополнениями), иным нормативным правовым актам Санкт-Петербурга в сфере оплаты труда и методическим документам Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;
- применение Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, предусмотренные статьей 135 ТК РФ, и иных актов социального партнерства;
- установление соответствующих доплат в случае, если минимальный размер заработной платы работника не соответствует минимальному размеру заработной платы, предусмотренному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий календарный год;
- учреждение при формировании системы оплаты труда обязано соблюдать и иные принципы правового регулирования в сфере оплаты труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Размер доплат и надбавок к должностным окладам, тарифным ставкам работников, порядок и условия их применения устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Премирование работников осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда, на основании системы премирования, установленной коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Директору учреждения размер должностного оклада, стимулирующих выплат, премий определяется администрацией Кировского района Санкт-Петербурга в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом Санкт-Петербурга, Постановлением N 1679.

1.9. Учет фактически отработанного рабочего времени работниками ведется руководителями подразделений в таблице учета рабочего времени.

1.10. Изменение условий оплаты труда работника допускаются по соглашению сторон трудового договора и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ.

2.1. Должностной оклад руководителя, специалиста и служащего состоит из:

- базового оклада руководителя, специалиста и служащего;
- повышающих коэффициентов к базовому окладу.

2.2. Базовый оклад руководителя, специалиста и служащего определяется как произведение базовой единицы на базовый коэффициент (коэффициент уровня образования).

Размер базовой единицы, применяемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, устанавливается в порядке, предусмотренным Законом Санкт-Петербурга.

Базовый коэффициент определяется исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего учреждения.

Величина базового коэффициента

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента для категории работников		
	руководители	специалисты	служащие
Высшее профессиональное образование (магистр)	1,5	1,5	1,5
Высшее профессиональное образование (дипломированный специалист)			
Высшее профессиональное образование (бакалавр)	1,4	1,4	1,4
Неполное высшее образование*, среднее профессиональное образование	1,2	1,2	1,2
Начальное профессиональное образование**	1,08	1,08	1,08
Среднее (полное) общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица

* Неполное высшее образование - окончание работником трех полных курсов высшего учебного заведения.

** К учреждениям начального профессионального образования относятся: профессиональное училище, профессиональный лицей, учебно-курсовой комбинат, учебно-производственный центр, техническая школа и другие образовательные учреждения данного уровня.

Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, базовый коэффициент устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

При определении размера базового коэффициента не учитываются требования к уровню образования, установленными тарифно-квалификационными характеристиками по соответствующим должностям работников.

2.3. Повышающие коэффициенты к базовому окладу применяются для определения размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада), ставки заработной платы и устанавливаются исходя из:

- стажа работы - коэффициент стажа работы;
- условий труда, типа и видов учреждения - коэффициент специфики работы;
- квалификации работника - коэффициент квалификации работника;
- масштаба и сложности руководства учреждением - коэффициент масштаба управления;
- должности, занимаемой работником в системе управления учреждением - коэффициент уровня управления.

2.4. Коэффициент стажа работы специалистов и служащих.

Решение о зачете (не зачете) стажа работы для определения должностного оклада специалистов и служащих принимается тарификационной комиссией.

2.4.1. При определении коэффициента стажа работы учитываются следующие виды стажа:

- специалистам, занимающим должности, являющиеся специфическими для учреждений социальной защиты населения, социальным работникам, а также работникам, занимающим общеотраслевые должности специалистов и служащих в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, учитывается стаж работы в учреждениях, финансируемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также в учреждениях, финансируемых в сметном порядке за счет средств государственного бюджета СССР, в том числе работа в указанных учреждениях на выборных должностях.

Зачету подлежит также военная и приравненная к ней служба, то есть служба в Вооруженных силах, иных войсках и военных формированиях СССР и Российской Федерации.

- медицинским работникам учитывается стаж медицинской работы, исчисленный в порядке, предусмотренном системой оплаты труда работников отрасли «Здравоохранение», а также время работы (службы) в органах управления здравоохранением и органах управления социальной защитой населения (социального обеспечения).

- педагогическим работникам засчитывается стаж педагогической работы, исчисленный в порядке, предусмотренном системой оплаты труда работников отрасли «Образование», а также время работы (службы) в органах управления образованием и органах управления социальной защитой населения (социального обеспечения).

2.4.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, либо в случае ее утраты, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (далее – Справка).

Справка должна содержать следующие данные:

- полное наименование образовательного, медицинского или бюджетного учреждения в соответствии с Уставом или Положением указанных учреждений;
- наименование должности, которую занимал работник в соответствии со штатным расписанием соответствующего учреждения;
- период работы в должности;
- сведения о документах, на основании которых выдана Справка;
- дата выдачи справки.

Стаж работы может быть подтвержден также на основании показаний двух и более свидетелей, знающих работника по совместной работе в учреждении. При этом показания свидетелей, подтверждающих стаж совместной работы, должны быть удостоверены в нотариальном порядке.

При выявлении неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку, в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей.

Величина коэффициенты стажа специалистов и служащих:

Стажевые группы	Величина коэффициента стажа	
	Специалисты	Служащие
20 и более лет	0,50	0,50
От 10 до 20	0,40	0,40
От 5 до 10	0,35	0,35
От 2 до 5	0,25	0,25
От 0 до 2	0,00-0,15*	0,00-0,15*

* Коэффициент стажа 0,15 устанавливается, если работники отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- приступили впервые к работе по специальности в учреждении не позднее одного года после получения диплома государственного образца о высшем или среднем государственном образовании;
- состоят в трудовых отношениях с учреждением.

2.4.3. Руководителям всех уровней, иным работникам, занимающим должности, приравненные к должности руководителя, и рабочим учреждения, коэффициент стажа при определении должностного оклада, тарифной ставки (оклада) не применяется.

2.4.4. Абсолютный размер повышения базового оклада специалиста или служащего с учетом коэффициента стажа работы исчисляется как произведение базового оклада на указанный коэффициент.

2.5. Коэффициент специфики работы определяется в зависимости от отнесения учреждения к соответствующему типу.

2.5.1. Коэффициент специфики является интегральным (совокупным) показателем, включающим в себя коэффициенты, отражающие:

- тип, вид учреждения далее – коэффициент типа);
- условия труда – вредные и опасные, особо вредные и особо опасные условия труда (далее - коэффициент условий труда);
- прочие условия труда, связанные с содержанием и характером труда работника учреждения (далее - коэффициент прочих условий труда).

Коэффициент специфики определяется путем суммирования коэффициента типа, коэффициента условий труда и коэффициента прочих условий труда.

2.5.2. Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, базовый оклад которых повышается в соответствии с коэффициентом специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Заместитель директора по социальной реабилитации	0,35	0,10	0,45
Заместитель директора по общим вопросам	0,35	0,10	0,45
Главный бухгалтер	0,35	0,20	0,55
Заведующий отделением	0,35	0,30	0,65
Заведующий хозяйством	0,35	0,10	0,45
Специалист по кадрам	0,35	0,10	0,45
Бухгалтер	0,35	0,10	0,45
Экономист	0,35	0,10	0,45
Инженер по охране труда	0,35	0	0,35
Инженер по эксплуатации систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения	0,35	0	0,35
Юрисконсульт (Аппарат)	0,35	0,10	0,45
Юрисконсульт (отделение приема и консультации граждан)	0,35	0,20	0,55
Специалист по социальной работе	0,35	0,20	0,55
Специалист по реабилитации инвалидов	0,35	0,20	0,55
Медицинская сестра	0,35	0,30	0,65
Программист	0,35	0,10	0,45
Социолог	0,35	0,10	0,45
Психолог	0,35	0,15	0,50
Методист	0,35	0,20	0,55
Музыкальный руководитель	0,35	0,20	0,55
Педагог-психолог	0,35	0,20	0,55
Социальный педагог	0,35	0,20	0,55
Учитель-логопед	0,35	0,20	0,55
Учитель-дефектолог	0,35	0,20	0,55
Педагог дополнительного образования	0,35	0,20	0,55
Инструктор по физической культуре	0,35	0,20	0,55
Инструктор по адаптивной физической культуре	0,35	0,20	0,55

Инструктор по труду	0,35	0,20	0,55
Воспитатель	0,35	0,20	0,55
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	0,35	0,20	0,55
Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	0,35	0,10	0,45
Специалист по профессиональной ориентации инвалидов	0,35	0,10	0,45
Культурорганизатор	0,35	0,10	0,45
Социальный работник	0,35	0,30	0,65
Секретарь	0,35	0,10	0,45
Делопроизводитель	0,35	0,10	0,45

2.5.3. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей всех уровней, специалиста и служащего с учетом коэффициента специфики учреждения исчисляется как произведение базового оклада на соответствующий коэффициент специфики.

2.6. Коэффициент квалификации предусматривает:

- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент за ученую степень;
- коэффициент за почетное звание Российской Федерации, СССР, или почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, или ведомственный знак отличия в труде.

2.6.1. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

2.6.2. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается руководителям и специалистам при работе по должности (специальности), которая соответствует присвоенной квалификационной категории.

Коэффициент квалификации за ученую степень руководителям и специалистам устанавливается на основе дипломов о присвоении ученых степеней, выданных Высшей Аттестационной Комиссией Российской Федерации в установленном порядке. При этом коэффициент квалификации за ученую степень устанавливается руководителям и специалистам, имеющим степени по направлениям, соответствующим профилю работы или деятельности учреждения.

Коэффициент квалификации за почетное звание Российской Федерации, СССР, или почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, или ведомственный знак отличия в труде, устанавливается при наличии у работников учреждения почетного звания Российской Федерации, СССР, или почетного спортивного звания Российской Федерации, СССР, или ведомственного знака отличия в труде, соответствующего профилю учреждения или выполняемой работе.

Работникам учреждений социальной защиты, имеющим два и более почетных звания Российской Федерации, СССР, два и более ведомственных знака отличия в труде, два и более почетных спортивных звания Российской Федерации, СССР, при определении коэффициента квалификации учитывается только один из данных коэффициентов по выбору работника.

2.6.3. Величина коэффициента квалификации:

Наименование составляющих элементов коэффициента квалификации	Величина коэффициента квалификации		
	руководители	специалисты	служащие
Квалификационные категории:			
- высшая категория	0,30	0,30	-
- ведущая категория	0,25	0,25	-
- первая категория	0,20	0,20	-
- вторая категория	0,10	0,10	-
Ученая степень:			
- кандидат наук	0,35	0,35	-
- доктор наук	0,40	0,40	-
Почетные звания Российской Федерации, СССР	0,40	0,40	0,40
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,10	0,10	0,10
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

2.6.4. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей, специалистов и служащих с учетом коэффициента квалификации исчисляется как произведение базового оклада на указанный коэффициент.

2.7. Коэффициент масштаба управления представляет собой объемный показатель деятельности учреждения и характеризует масштаб и сложность функций управления, выполняемых руководителями всех уровней учреждения.

2.7.1. Учреждение относится к 1 группе по оплате труда руководителей, для которого диапазон коэффициента масштаба управления 0,10-0,60.

Максимальный размер коэффициента масштаба управления устанавливается директору учреждения Администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

Заместителям директора и главному бухгалтеру коэффициент масштаба управления устанавливается по решению директора в размере на пять процентов ниже размера коэффициента, установленного директору учреждения.

Заведующим отделений, к функциям которых относится непосредственное обслуживание граждан, обратившихся в учреждение, коэффициент масштаба управления устанавливается в зависимости от группы по оплате труда. Величина этого коэффициента составляет 0,35.

Заведующим отделений, к функциям которых не относится непосредственное обслуживание граждан, обратившихся в учреждение, коэффициент масштаба управления устанавливается на 0,07 ниже, чем величина аналогичного коэффициента, установленного заведующему отделений, к функциям которого относится непосредственное обслуживание граждан.

Заведующему хозяйством коэффициент масштаба управления устанавливается в размере 0,30.

2.7.2. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителя с учетом коэффициента масштаба управления исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент масштаба управления.

2.8. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителям всех уровней учреждения.

2.8.1. Определяющим условием при установлении указанного коэффициента является уровень должности, занимаемой руководителем, в системе управления учреждением.

Величина коэффициента уровня управления

Уровни управления	Должности	Величина коэффициента уровня управления
Уровень 1	Директор	0,80
Уровень 2	Заместитель директора, главный бухгалтер	0,70
Уровень 3 – подуровень 1	Заведующий отделением	0,40
Уровень 3 – подуровень 3	Заведующий хозяйством	0,20

2.8.2. Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей с учетом коэффициента уровня управления исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

2.9. Спорные вопросы, связанные с порядком применения повышающих коэффициентов, а также установлением их величины решаются тарификационной комиссией учреждения.

Решение тарификационной комиссии оформляется протоколом заседания тарификационной комиссии.

В случае несогласия работника учреждения с решением тарификационной комиссии он вправе обратиться в соответствующий исполнительный орган власти Санкт-Петербурга.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОЧИХ

3.1. Оплата труда рабочих учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, установленной Законом Санкт-Петербурга.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,12	1,15	1,20	1,23	1,26	1,29	1,33	1,43

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент тарифной сетки.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), устанавливаемой в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих учреждения.

При наличии у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде для установления коэффициента квалификации применяется одно из двух оснований по выбору рабочего учреждения.

Коэффициент квалификации устанавливается при наличии у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР или ведомственного знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения социальной защиты или выполняемой работе.

3.2. Коэффициент специфики работы.

Перечень должностей рабочих, базовый оклад которых повышается с учетом коэффициента специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Оператор ПЭВМ	0,35	0,10	0,45
Гардеробщик	0,35	0	0,35
Сестра-хозяйка	0,35	0,10	0,45
Санитарка	0,35	0,30	0,65
Слесарь-сантехник	0,35	0	0,35
Уборщик служебных помещений	0,35	0,10	0,45

3.3. Доплаты и надбавки компенсационного характера, устанавливаемые рабочим учреждения, исчисляются с учетом коэффициента квалификации и коэффициента специфики, предусмотренного по типу учреждения на конкретных рабочих местах.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ (доплаты и надбавки компенсационного характера)

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются руководителям, специалистам, служащим и рабочим в процентах к их должностным окладам, ставкам заработной платы, тарифным ставкам (окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К доплатам и надбавкам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе: при выполнении работы в ночное время (статья 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ), совмещении профессий или должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ), разъездной характер работы, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Оплата труда в ночное время

4.2.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. При этом повышенная оплата работы обеспечивается путем применения доплат к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) за каждый час такой работы (далее - доплата).

4.2.2. Доплата производится независимо от режима рабочего времени, установленного работнику (сменный, неполное рабочее время и др.), а также и в тех случаях, когда ночные часы совпадают с нерабочими праздничными или выходными днями.

4.2.3. Конкретные размеры доплат определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым в установленном порядке, трудовым договором и осуществляются исходя из графика сменности или на основании соответствующих приказов учреждения социальной защиты.

При этом работникам учреждения за каждый час их работы в ночное время производится доплата в размере 50 процентов стоимости должностного оклада, тарифной ставки (оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

Рекомендуется стоимость часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, определять исходя из среднемесячного фонда рабочего времени соответствующего календарного года.

Порядок повышения оплаты труда работников учреждения социальной защиты, а также величина среднемесячного фонда рабочего времени на календарный год закрепляется в коллективном договоре и(или) локальном нормативном акте учреждения, принимаемом в установленном порядке.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н.

4.2.4. Рабочим учреждения доплата за работу в ночное время производится исходя из размера тарифной ставки (оклада) с учетом коэффициента специфики работы и коэффициента квалификации.

4.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в размере, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, осуществляется всем работникам учреждения социальной защиты за часы, фактически проработанные в выходные или нерабочие праздничные дни.

В тех случаях когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

4.3.2. В случае привлечения работника к работе в установленный графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад (должностной или тарифный), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.3.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с работодателем. При этом за каждый день работы независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

4.3.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад, ставку заработной платы, тарифную ставку (оклад).

4.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

4.4.1. Совмещение профессий или должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, квалифицируется как выполнение работником дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) - выполнение наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (для рабочих) или должностей.

Расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ - выполнение работником дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда за ним сохраняется рабочее место (должность). При этом работник может выполнять дополнительную работу как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.4.2. В любом из случаев, перечисленных в пункте 4.4.1 настоящего Положения, дополнительные обязанности (дополнительный объем работ) выполняются в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия работника.

4.4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение должностей (профессий), работнику производится доплата за совмещение должностей и профессий (далее - доплата).

Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы в пределах утвержденного учреждению социальной защиты фонда оплаты труда.

4.4.4. Размеры доплат, предусмотренных пунктами 8.4.1 - 8.4.3 настоящего Положения, не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При этом указанные доплаты устанавливаются в пределах утвержденного учреждению фонда оплаты труда в порядке и на условиях, предусмотренных системой оплаты труда.

4.5. Разъездной характер работы.

Ежемесячная денежная выплата предоставляется сотрудникам, в трудовом договоре которых прописан разъездной характер работы.

5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (доплаты и надбавки стимулирующего характера)

5.1. Под доплатами и надбавками стимулирующего характера понимаются доплаты и надбавки, направленные на формирование у работников учреждения стимулов к высококвалифицированному труду.

5.2. К доплатам и надбавкам стимулирующего характера относятся:

- персональные надбавки к должностному окладу;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ);
- премиальные выплаты.

5.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

5.4. Персональная надбавка устанавливается штатным работникам за следующие показатели:

- высокая профессиональная квалификация;
- интенсивность, напряженность труда;
- работа с конфиденциальными сведениями
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.

Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда.

Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

Персональная надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

5.5. Надбавка за непрерывный стаж работы в системе социальной защиты населения руководителям всех уровней учреждения социальной защиты устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом в соответствии с Порядком установления надбавок за продолжительность непрерывной работы руководителям государственных учреждений социальной защиты населения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения устанавливаются руководителям всех уровней учреждений социальной защиты в следующих максимальных размерах:

Стаж работы (лет)	Размер надбавки, в %
От 0 до 2	Не устанавливается
От 2 до 5	5
Свыше 5	10

Надбавка выплачивается по основной должности, исходя из должностного оклада руководителя, без учета других надбавок и доплат.

Руководителям, замещающим должность в порядке совместительства, надбавки выплачиваются и по должности, которые руководитель замещает по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за непрерывный стаж работы не является обязательной формой оплаты труда.

5.6. В случаях, когда стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном выражении, абсолютный размер каждой стимулирующей выплаты исчисляется без учета иных доплат и надбавок.

5.7. Премирование работников учреждения осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда, в соответствии с системой премирования, установленной коллективным договором, локальным нормативным актом.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Фонд оплаты труда работников (далее - ФОТ) формируется из средств бюджета Санкт-Петербурга и состоит из должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, фонда тарифных ставок рабочих (далее - ФДО), а также фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

6.2. При формировании ФДО, направляемого на выплаты работникам должностных окладов, тарифных ставок (окладов), ставок заработной платы, предусматриваются денежные средства согласно штатному расписанию в расчете на финансовый год.

При расчете средств по вакантным должностям необходимо руководствоваться следующими правилами:

- средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования в соответствии с тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1,5, и базового оклада на коэффициент специфики;

- средства по вакантным должностям, требующим наличия высшего профессионального образования или среднего профессионального образования в соответствии с тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1,2, и базового оклада на коэффициент специфики;
- средства по остальным вакантным должностям исчисляются как сумма произведений базовой единицы на коэффициент, равный 1,2, и базового оклада на коэффициент специфики;
- средства по вакантным профессиям рабочих исчисляются как сумма произведений базовой единицы на тарифный коэффициент и базовой единицы на коэффициент специфики.

При формировании ФДО по вакантным должностям (профессиям) учитывается коэффициент специфики работы в пределах средств, предусмотренных на оплату труда Законом о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год.

6.3. При формировании ФНД предусматриваются денежные средства на финансовый год на оплату труда в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, на замену лиц, уходящих в отпуск, на выплаты за стаж непрерывной работы в расчете на год.

Расчет годовых средств ФНД рекомендуется производить:

- на оплату труда в ночное время - исходя из нормы среднемесячного фонда рабочего времени, количества ночных смен и численности работников, работающих в ночь, на соответствующий календарный год. При этом работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается за каждый час работы в размере 50% стоимости часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за час работы;
- на оплату труда в нерабочие праздничные дни - исходя из среднемесячного фонда рабочего времени, количества нерабочих праздничных дней и численности работников, работающих в праздничные дни, на соответствующий календарный год.

Расчет среднемесячного фонда рабочего времени определяется ежегодно исходя из годового фонда рабочего времени на соответствующий календарный год, деленного на 12 месяцев, установленного в соответствии с порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

6.4. Выплаты, не регламентированные настоящим положением или трудовым договором с работником, осуществляются на основании приказа директора.

7. СИСТЕМА ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

Поощрения рассматриваются тарификационной комиссией при наличии экономии фонда оплаты труда.

Показатели оценки деятельности, по которым назначается поощрение:

- своевременное, добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;
- эффективность труда;
- исполнительская дисциплина и степень ответственности работника за результаты деятельности.

7.1. Премирование работников по итогам работы.

7.1.1. Премирование работников производится за общие результаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за работу и не является гарантированной выплатой.

Право на получение премии имеют все работники, находящиеся в штате Учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Размер премии устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

Размер премии устанавливается работникам Учреждения в зависимости от личного вклада работника в осуществление уставных задач Учреждения, а также индивидуальных производственных показателей работника.

Премия выплачивается работникам, состоящим в штате Учреждения на момент выплаты премии.

Работникам, проработавшим в Учреждении неполный отчетный период, премия

выплачивается пропорционально отработанному времени.

При переводе работника в установленном порядке на работу в другое подразделение Учреждения выплата премии ему производится по последнему месту работы. Если работник в течение оцениваемого периода был переведен из одного подразделения (должности) в другое, оценка производится соответствующими руководителями подразделений пропорционально отработанному в каждом подразделении (должности) времени.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное время (день, неделя), размер премии устанавливается исходя из окладов (ставок), исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премиальное вознаграждение.

Из периода исчисления премии исключается:

- весь период временной нетрудоспособности работника;
- период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3 лет;
- период социальных отпусков (донорские дни, уход за ребенком-инвалидом);
- период отпусков за свой счет;
- учебные отпуска.

7.1.2. Премияльное вознаграждение не выплачивается:

- работникам, имеющим 2 и более не снятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;
- работникам, допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное ТК РФ, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

Частично лишается премирования за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- неисполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, принятых в пределах их должностных полномочий;
- несоблюдение правил трудового распорядка;
- занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
- однократное дисциплинарное взыскание.

7.1.3. Порядок утверждения премиального вознаграждения.

Основанием установления работникам премиального вознаграждения и определения его размера является представление руководителя подразделения на имя директора или уполномоченного им лица.

Основанием для начисления и выплаты премии является приказ директора или уполномоченного им лица.

7.2. Дополнительное премирование работников.

7.2.1. Учреждение вправе начислять следующие дополнительные премии:

- за выполнение особо важных заданий;
- за активную и инициативную работу;
- за качественную и эффективную работу;
- за высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;
- за высокие результаты работ;
- за большой личный вклад в осуществление уставных задач учреждения.

7.2.2. Условия начисления дополнительной премии.

Дополнительная премия выплачивается за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника (коллектива работников), но не позволяющих четко определить их экономическую эффективность.

Размер дополнительной премии устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу.

Дополнительная премия не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

7.2.3. Порядок утверждения.

Основанием для подготовки приказа о начислении дополнительной премии является служебная записка руководителя подразделения на имя директора или уполномоченного им лица.

Дополнительная премия утверждается приказом директора или уполномоченного им лица

отдельным штатным работникам в индивидуальном порядке в пределах имеющихся бюджетных ресурсов.

7.3. К профессиональному празднику «День социального работника» (8 июня) работники поощряются путем разовой стимулирующей выплаты дифференцированно, в зависимости от стажа работы в Учреждении.

Право на получение поощрения имеют все работники, находящиеся в штате Учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

7.4. К юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) сотрудникам выплачивается денежное вознаграждение.

Право на получение вознаграждения имеют все работники, находящиеся в штате Учреждения (за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3 лет), в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

7.5. Разовая стимулирующая выплата.

За своевременное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей работники поощряются путем разовой стимулирующей выплаты.

Размер разовой стимулирующей выплаты устанавливается в твердой денежной сумме.

Разовая стимулирующая выплата не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ.

8.1. Единовременная материальная помощь рассматриваются тарификационной комиссией при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.2. Единовременная материальная помощь может быть оказана работнику учреждения на основании его личного письменного заявления на имя директора.

8.3. Размер единовременной материальной помощи устанавливается в твердой денежной сумме.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников Учреждения, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда со дня введения в действие настоящего Положения.

9.2. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором или уполномоченным им лицом с согласованием с выборным профсоюзным органом.

9.4. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают положение работников.

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

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга» (далее - учреждение) признаются:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, прямо распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве,
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в т.ч. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человеческое существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечение права работников на участие в управлении учреждения в предусмотренных законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в т.ч. в судебном порядке;
- обеспечение права на разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, установленным трудовым законодательством РФ;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права работников учреждения на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;
- обеспечение иных законных прав работников учреждения.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ.

2.1. Прием персонала на работу в учреждение оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок.

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

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, ему может быть предложено заполнить анкету или представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе, умении пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д. Каждый поступающий на работу проходит в обязательном порядке собеседование.

Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - 6 месяцев.

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

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечению срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью и пункт нормативно - правового акта

Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

Лица, поступающее на работу, должны отвечать необходимым требованиям административного характера и представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для кадровой работы.

Сотрудник должен информировать обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности, об изменении адреса, семейного положения и т.д.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Режим работы учреждения устанавливается с 9.00 до 20.00. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиком работы с учетом деятельности учреждения и проводимыми мероприятиями.

Перерыв для отдыха и питания составляет 48 минут с 13.00 до 13.48 часов. В должностях, где по условиям работы время перерыва установить сложно, работнику предоставляется возможность приема пищи в удобное время.

5.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

Сокращенная рабочая неделя устанавливается для педагогических работников и составляет 36 часов.

Для медицинских работников рабочая неделя составляет 39 часов.

Для инвалидов I и II группы рабочая неделя составляет 35 часов.

5.3. Отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор) и обеденного перерыва, допускается только с предварительного разрешения работодателя.

В случае отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, работник обязан в тот же день известить непосредственного руководителя или сотрудника отдела кадров о неявке на работу.

5.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения), администрация учреждения не допускает к работе в данный рабочий день.

5.5. Запрещается в рабочее время отвлекать работника без его согласия от его непосредственной работы, вызывать или снимать его с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, несвязанных с производственной деятельностью.

5.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Очередность предоставления работникам ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и наиболее благоприятных условий для отдыха трудящихся. Работникам, имеющим ребенка-инвалида, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

6. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ПОощРЕНИЯ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу в отношении работников учреждения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) администрации учреждения и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Все работники обязаны подчиняться администрации учреждения или ее представителю. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет к виновному следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
 - а) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня)
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - г) нарушения работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива и профсоюзной организации.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующая работа и поведение работника. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех работников учреждения.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник проявил себя как дисциплинированный добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а так же со статьями 232-233, 238-250 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны, заключившие трудовой договор (Работодатель и Работник), виновные в нарушении Трудового Кодекса Российской Федерации, иных Федеральных Законов и нормативных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными Законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными Законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения вывешиваются на видном месте для ознакомления всех работников.

9.3. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.4. Настоящие Правила являются обязательными для работников и работодателя.

9.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ
специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ),
моющих и обезвреживающих средств

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Профессия	Наименование СИЗ	Кол-во	Срок носки (в мес.)
1	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12
		Рукавицы комбинированные	6 пар	12
		Перчатки резиновые	6 пар	12
		Туфли на нескользкой подошве	1 пара	24
		Куртка на утепленной подкладке	1 шт.	26
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12
		Рукавицы комбинированные	2 пары	6
		Сапоги резиновые (при мытье полов общего пользования)	1 пара	12
		Перчатки резиновые (при мытье полов общего пользования)	2 пары	12
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12
4	Инструктор по труду	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12
5	Слесарь-сантехник	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12
		Сапоги резиновые	1 пара	12
		Рукавицы комбинированные	6 пар	12
		Перчатки резиновые (дежурные)	1 пара	-
6	Медицинская сестра	Противогаз (дежурный)	1 шт.	-
		Халат хлопчатобумажный	2 шт.	12
		Колпак или косынка	2 шт.	12
7	Сестра-хозяйка	Тапочки кожаные	1 пара	24
		Халат хлопчатобумажный	2 шт.	12
		Колпак или косынка	2 шт.	12
		Тапочки кожаные	1 пара	24

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
Защитные, очищающие и регенерирующие (восстанавливающие) средства

№ п/п	Вид средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в мес.
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл.
	Регенерирующие средства восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл.
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

Сброшюровано, пронумеровано и прошито 34 (Тридцать четыре) листа

Директор



О. В. Жилкина

Председатель первичной профсоюзной
организации СПБ ГБУ «ЦСРИДИ
Кировского района»



Л. В. Слободяник

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Кировского района Санкт-Петербурга»

Дополнительное соглашение № 1

к Коллективному договору, заключенному между работниками и работодателем
на период с 2013г. по 2016г.

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г.

1. Пункт 2.5.2 Приложения №1 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании» изложить:

2.5.2. Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, базовый оклад которых повышается в соответствии с коэффициентом специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Заместитель директора по социальной реабилитации	0.35	0.15	0.50
Заместитель директора по общим вопросам	0.35	0.15	0.50
Главный бухгалтер	0.35	0.30	0.65
Заведующий отделением (за исключением организационно-методическим)	0.35	0.40	0.75
Заведующий организационно-методическим отделением	0.35	0.35	0.70
Заведующий хозяйством	0.35	0.15	0.50
Специалист по кадрам	0.35	0.15	0.50
Бухгалтер (по заработной плате)	0.35	0.30	0.65
Бухгалтер	0.35	0.15	0.50
Экономист	0.35	0.15	0.50
Инженер по охране труда	0.35	0	0.35
Инженер по эксплуатации систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения	0.35	0	0.35
Юрисконсульт (Аппарат)	0.35	0.15	0.50
Юрисконсульт (отделение приема и консультации граждан)	0.35	0.25	0.60
Специалист по социальной работе	0.35	0.25	0.60
Специалист по реабилитации инвалидов	0.35	0.25	0.60
Медицинская сестра	0.35	0.40	0.75
Программист	0.35	0.15	0.50
Социолог	0.35	0.15	0.50
Психолог	0.35	0.25	0.60
Методист	0.35	0.25	0.60
Музыкальный руководитель	0.35	0.25	0.60
Педагог-психолог	0.35	0.25	0.60
Социальный педагог	0.35	0.25	0.60
Педагог дополнительного образования	0.35	0.25	0.60
Инструктор по физической культуре	0.35	0.25	0.60
Инструктор по адаптивной физической культуре	0.35	0.25	0.60
Инструктор по труду	0.35	0.25	0.60
Воспитатель	0.35	0.25	0.60

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
16 декабря 2013
1267/13-ИД

к № 10159/13-ИД
от 16.12.2013г.

Подпись

Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	0,35	0,25	0,60
Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	0,35	0,25	0,60
Специалист по профессиональной ориентации инвалидов	0,35	0,25	0,60
Руководитель кружка	0,35	0,25	0,60
Культурорганизатор	0,35	0,25	0,60
Социальный работник	0,35	0,40	0,75
Секретарь	0,35	0,15	0,50
Делопроизводитель	0,35	0,15	0,50

2. Пункт 3.2 Приложения №1 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании» изложить:

3.2. Коэффициент специфики работы.

Перечень должностей рабочих, базовый оклад которых повышается с учетом коэффициента специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Оператор ПЭВМ	0,35	0,15	0,50
Гардеробщик	0,35	0	0,35
Сестра-хозяйка	0,35	0,15	0,50
Санитарка	0,35	0,40	0,75
Слесарь-сантехник	0,35	0	0,35
Уборщик служебных помещений	0,35	0,15	0,50

3. Дополнение и изменение в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г., определенное настоящим дополнительным соглашением, вступает в силу с 01 января 2014г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»



О.В.Жилкина

20 13 года

Председатель первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»



Л.В.Слободяник

20 06 года

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Кировского района Санкт-Петербурга»

Дополнительное соглашение № 2

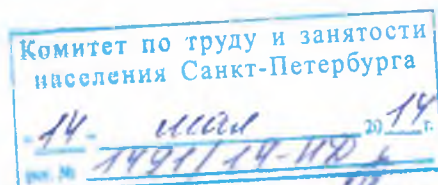
к Коллективному договору, заключенному между работниками и работодателем
на период с 2013г. по 2016г.

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г.

1. Пункт 2.5.2 Приложения №1 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании» изложить:

2.5.2. Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, базовый оклад которых повышается в соответствии с коэффициентом специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Заместитель директора по социальной реабилитации	0,35	0,15	0,50
Заместитель директора по общим вопросам	0,35	0,15	0,50
Главный бухгалтер	0,35	0,30	0,65
Заведующий отделением (за исключением организационно-методическим)	0,35	0,40	0,75
Заведующий организационно-методическим отделением	0,35	0,35	0,70
Заведующий хозяйством	0,35	0,15	0,50
Специалист по кадрам	0,35	0,15	0,50
Бухгалтер (по заработной плате)	0,35	0,30	0,65
Бухгалтер	0,35	0,15	0,50
Экономист	0,35	0,15	0,50
Специалист по охране труда	0,35	0	0,35
Инженер по эксплуатации оборудования	0,35	0	0,35
Юрисконсульт (Аппарат)	0,35	0,15	0,50
Юрисконсульт (отделение приема и консультации граждан)	0,35	0,25	0,60
Специалист по социальной работе	0,35	0,25	0,60
Специалист по реабилитации инвалидов	0,35	0,25	0,60
Медицинская сестра	0,35	0,40	0,75
Программист	0,35	0,15	0,50
Социолог	0,35	0,15	0,50
Психолог	0,35	0,25	0,60
Методист	0,35	0,25	0,60
Музыкальный руководитель	0,35	0,25	0,60
Педагог-психолог	0,35	0,25	0,60
Социальный педагог	0,35	0,25	0,60
Педагог дополнительного образования	0,35	0,25	0,60
Инструктор по физической культуре	0,35	0,25	0,60
Инструктор по адаптивной физической культуре	0,35	0,25	0,60
Инструктор по труду	0,35	0,25	0,60
Воспитатель	0,35	0,25	0,60
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	0,35	0,25	0,60



к № 10459/13-КД
от 16.12.2013г.

Handwritten signature

Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	0,35	0,25	0,60
Специалист по профессиональной ориентации инвалидов	0,35	0,25	0,60
Руководитель кружка	0,35	0,25	0,60
Культурорганизатор	0,35	0,25	0,60
Социальный работник	0,35	0,40	0,75
Секретарь	0,35	0,15	0,50
Делопроизводитель	0,35	0,15	0,50

2. Пункт 3.2 Приложения №1 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании» изложить:

3.2. Коэффициент специфики работы.

Перечень должностей рабочих, базовый оклад которых повышается с учетом коэффициента специфики:

Должность	Величина коэффициента специфики		
	коэффициент типа	коэффициент прочих условий труда	Всего
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	0,35	0,15	0,50
Гардеробщик	0,35	0	0,35
Сестра-хозяйка	0,35	0,15	0,50
Санитарка	0,35	0,40	0,75
Слесарь-сантехник	0,35	0	0,35
Уборщик служебных помещений	0,35	0,15	0,50

3. Дополнение и изменение в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г., определенное настоящим дополнительным соглашением, вступает в силу с 01 июня 2014г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-

Петербурга»

О.В.Жилкина

20 14 года

Председатель первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»

Л.В.Слободяник

20 14 года



18 ноября 2014 г.
1447 к 10139/1312 Д.А.

Дополнительное соглашение № 3

к Коллективному договору, заключенному между работниками и работодателем
на период с 2013г. по 2016г.

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г.

1. Пункт 2.7.1 Приложения №1 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании» изложить в следующей редакции:

2.7.1. Учреждение относится к 2 группе по оплате труда руководителей, для которого диапазон коэффициента масштаба управления составляет 0,10-0,50.

Максимальный размер коэффициента масштаба управления устанавливается директору учреждения Администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

Заместителям директора и главному бухгалтеру коэффициент масштаба управления устанавливается по решению директора в размере на пять процентов ниже размера коэффициента, установленного директору учреждения.

Заведующим отделений, к функциям которых относится непосредственное обслуживание граждан, обратившихся в учреждение, коэффициент масштаба управления устанавливается в зависимости от группы по оплате труда. Величина этого коэффициента составляет 0,3.

Заведующим отделений, к функциям которых не относится непосредственное обслуживание граждан, обратившихся в учреждение, коэффициент масштаба управления устанавливается на 0,07 ниже, чем величина аналогичного коэффициента, установленного заведующему отделений, к функциям которого относится непосредственное обслуживание граждан.

Заведующему хозяйством коэффициент масштаба управления устанавливается в размере 0,23.

2. Дополнение и изменение в Коллективный договор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района» на период с 2013г. по 2016г., определенное настоящим дополнительным соглашением, вступает в силу с 02 декабря 2014г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»

О.В.Жилкина

"18" ноября 2014 года

М.п.



Председатель первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга»

Л.В.Слободяник

"18" ноября 2014 года

М.п.

