

*Государственное бюджетное учреждение  
Калужской области  
«Еленский дом – интернат для престарелых и инвалидов»*

Представители работников  
Учреждения

*Моисейкина* О.Н. Моисейкина

*Козлова* М.Д. Козлова

*Ахрамеева* В.Д. Ахрамеева

Работодатель  
и.о. директора ГБУ КО  
«Еленский дом – интернат  
для престарелых и инвалидов»

*Смирнова* Г.П. Смирнова

25 января 2014г.




**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
*на период*  
*с 2014г. по 2017г.*

*вступил в силу с «25» января 2014г.*

Согласовано:

Специалист по труду и социальным вопросам  
в администрации МР «Хвастовичский р-он».

 Г.А. Храмченкова.

## Отглавление

1. Общее положение
2. Оплата труда и нормирование
3. Охрана труда
4. Рабочее время и время отдыха
5. Гарантии и компенсации
6. Заключительные положения
7. Перечень приложений к коллективному договору
- 7.1. Продолжительность отпусков работников  
ГБУ КО «Елѣнский дом – интернат»
- 7.2. Список должностей на право получения молока
- 7.3. Положение об оплате труда работников  
ГБУ КО «Елѣнский дом – интернат»
- 7.4. План мероприятий по охране труда.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации и заключенный между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель, в лице директора Учреждения Жигаревой Талины Николаевны;

Работники организации, именуемые далее «Работники», получившие соответствующие поручения собрания работников в лице: О.Н.Моисейкиной, Смирновой Т.П., Ахрамеевой В.Д.

1.3. Коллективный договор заключен уполномоченными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально - трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной

ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять добрую и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности «Работодатель» и «Работники» выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

«Работодатель» обязуется:

Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, соглашения, действия которых распространяется на организацию, условия коллективного договора;

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

Создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

усиления мотивации производительного труда;

Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

Обеспечивать работников помещениями, инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом;

Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

«Работники» обязуются:

Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

Соблюдать трудовую дисциплину;

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом.

1.9. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Р.Ф., законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В тексте настоящего коллективного договора применяются принятые в установленном порядке следующие краткие (сокращенные) наименования структурных подразделений учреждения:

- Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

- Аппарат учреждения

- Бухгалтерия

- Подразделение социально-педагогической помощи

- Подразделение социально-медицинского обслуживания проживающих

- Пищеблок

- Хозяйственный отдел

## 2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Калужской области «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов», согласованного с Министерством по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, утвержденного директором учреждения.

Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Калужской области от 13.11.2009 № 593-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания Калужской области» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 № 244-ОЗ, от 04.06.2012 № 284-ОЗ),

приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 28.01.2010 № 30 «О реализации Закона Калужской области от 13.11.2009 № 593-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Калужской области», другими нормативными правовыми актами, регулируемыми вопросы оплаты труда.

Данное Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера и работников Учреждения.

-порядок, размеры и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-условия выплаты материальной помощи;

-формирование фонда оплаты труда.

- оплату труда исходя из ставок (окладов);
- выплаты компенсационного характера, которые включают в себя все виды выплат определенные трудовым законодательством;
- выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные, нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы или увеличения объема выполняемых работ, которые выполняются работником учреждения сверх часовой нагрузки;
- выплат стимулирующего характера, которые включают в себя:
  - а) надбавку за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
  - б) доплаты работникам учреждения, имеющим государственные награды,

нагрудные значки, работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации;

в) премирование, вознаграждение. Размеры премий поощрительных выплат определяются настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

2.2. Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц путем перечисления денежных средств на расчетные счета сотрудников при наличии денежных средств на расчетном счете учреждения:

- 21 числа - за I половину месяца;
- 6 числа - за II половину месяца.

2.3. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь согласно Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Капужской области «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в размере окладов в следующих случаях:

2.3.1. Материальная помощь главному бухгалтеру и работникам Учреждения выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, на основании личного заявления:

- в случае смерти (гибели) близких родственников (муж, жена, дети, родители) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство в размере одного оклада;

- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году (в случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части один раз при предоставлении любой из частей отпуска) в размере одного оклада;

- в иных случаях.

2.3.2. В случае смерти (гибели) главного бухгалтера или работника



Учреждения материальная помощь выплачивается членам семьи, а при их отсутствии другим родственникам по их заявлению на основании свидетельства о смерти и при представлении документов, подтверждающих родство в размере одного оклада.

2.3.3. Решения о выплате материальной помощи принимаются руководителем Учреждения и оформляются приказами.

### 3. Охрана труда

3.1. Работодатель обязан, обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

3.2 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

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

3.2.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда.

3.2.3. Организовать и осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

3.2.4. Проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве.

3.2.5. Обеспечить предоставление достоверной отчётности об условиях труда, а также о производственном травматизме и профессиональной заболеваемости.

3.2.6. Организовать проведение за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров. Категории работников, подлежащих медицинскому освидетельствованию, определяются в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в

том числе:

правильно применять средства индивидуальной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающего его о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

Проходить обязательные для определенных категорий работников предварительные и периодические медицинские обследования.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю работников ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» составляет:

Работники - женщины - 36 часов, мужчины - 40 часов.

4.3. В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации для отдельных категорий работников организации устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период не может превышать одного года). Среднемесячная норма устанавливается ежегодно приказами и распоряжениями по ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю,

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

для инвалидов I или II группы не более 35 часов в неделю;

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут быть установлены по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению с директором ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка в соответствии с статьей 258 Трудового кодекса Российской Федерации. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (ст.95 Трудового кодекса Р.Ф.)

4.7. Ночное время работы - время с 22 часов до 6 часов.

4.8. Режим рабочего времени.

Младший медицинский персонал, повара, кухонные рабочие в соответствии графиками работы (пищевлок) работают в режиме сменной работы. График работы утверждают ответственные за подразделения в соответствии с главой 16 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для остальных работников ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» режим рабочего времени - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим рабочего дня (начало, конец и перерыв для отдыха и приема пищи) - устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Время отдыха.

4.9.1. Время отдыха - время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка:

перерывы в течение рабочего дня (смены)

ежедневный (междусменный отдых)

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)

#### 4.9.2. Отпуска:

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

Продолжительность отпусков по должностям и профессиям отражена в приложениях к коллективному договору (Приложение №\_\_\_\_, Приложение №\_\_\_\_).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за 2 недели до начала нового календарного года.

## 5. Гарантии и компенсации

5.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, выполняются полностью в соответствии с главой 26, статей 173, 174, 175, 176, 177 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.2. Лицам, уволенным из ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в связи с сокращением численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ними также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 3 месяцев со дня увольнения (с учетом

выходного пособия, в соответствии со ст. 318 Трудового кодекса РФ. В исключительных случаях, средний месячный заработок сохраняется за работников в течение четвертого, пятого, и шестого месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения.

Об увольнении по указанным причинам работник письменно под роспись уведомляется не менее чем за 2 месяца до срока увольнения. Администрация обязана, при наличии вакантных ставок (должностей), предложить работнику другое рабочее место в соответствии с его образованием, специальностью и квалификацией. В случае отсутствия соответствующей должности может быть предложена другая менее квалифицированная и (или) нижеоплачиваемая должность. Предложение должно быть оформлено в письменном виде. В данной ситуации решение принимает работник: или он продолжает работать на другой должности или увольняется.

## 6. Заключительные положения

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

-настоящий Договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами направляется Работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации;

-в период действия Договора при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы, забастовку;

-в течении трех месяцев до окончания срока действия настоящего Договора стороны приступают к коллективным переговорам по:

а) продлению срока действия настоящего Договора с внесением в условия Договора изменений и (или) дополнений либо на тех же условиях;

б) заключению коллективного Договора в новой редакции сроком действия не более 3 лет.

6.2. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации, а так же расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

6.3. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

6.4. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

6.5. Работодатель систематически контролирует выполнение условий настоящего Договора Стороны, не менее одного раза в год, отчитываются о выполнении условий настоящего Договора на общем собрании Работников.

6.6. Изменения и дополнения Договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласению сторон в установленном законом порядке.

6.7. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего договора, являются его неотъемлемой частью, равно как и изменения, дополнения, внесенные в установленном порядке.

Приложение №1 к коллективному договору на 2011-2014 г.

Продолжительность отпусков работников ГБУ КО «Еленский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Должности	Основной отпуск	Дополнительный за работу в радиационной зоне	Дополнительный за вредные условия труда.	За работу в сельской местности	всего
<b>1. Аппарат учреждения: руковод. , бухгалтерия, специалисты</b>						
1.1	Руководитель	28	7	14 (ненормированный раб. день)		49
1.2.	Бухгалтерия	28	7			35
	гл. бухгалтер, ведущий	28	7			35
	экономист, бухгалтер)	28	7			35
1.3.	Спец. по соц. работе	28	7			35
1.4.	Психолог (совмест)	28				28
1.5.	Культурно-инициатор	28	7			35
<b>2. Хозяйственный отдел</b>						
2.1.	Завед. хозяйством	28	7			35
2.2.	водитель	28	7			35
2.3.	сторож	28	7			35
2.4.	слесарь-сантехник	28	7			35
2.5.	электрик	28	7			35
2.6.	с/хозяйка	28	7			47
2.7.	оператор стир. машин	28	7		12р/дней 6 р/дней за факт. отработ. время.	41
<b>3. Пищеблок</b>						
3.1.	Повар	28	7		6 р/дней	41
3.2.	Мойщица посуды	28	7			35
<b>4. Медицинский персонал учреждения</b>						
4.1.	Врач совмест)	28				40
4.2.	мед.сестра	28	7		12	47
4.3.	мед. с/диетич.	28	7		12	47
4.4.	мед.с/по массажу	28	7		12	47
4.5.	млад.мед. персонал	28	7	12		47

Приложение № 2 к коллективному договору на 2011-2014г.г.

Список

Должностей, профессий имеющих право, на получение молока по оценке условий труда по степени вредности и опасности.

№ п/п	Должности, профессии	Кол-во	Объём
1.	Мл. медицинский персонал		
1.1.	Санитарки по предетав. соц. услуг по уходу за пожилыми и инвалидами.	10	0,5л (при занятости 50% времени смены)
2.	Хозяйственный отдел		
2.1.	Оператор стир. машин	1	0,5л (при занятости 50% времени смены)



СОГЛАСОВАНО:  
Министр по делам семьи,  
демографической и социальной  
политике Калужской области  
\_\_\_\_\_ С.В. Медникова  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ КО «Еленский  
дом-интернат для престарелых  
и инвалидов»  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Жигарева  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГБУ КО «Еленский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

### I. Общие положения.

Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ КО «Еленский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Калужской области от 13.11.2009 № 593-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Калужской области» (в редакции от 28.12.2011 № 244-ОЗ), приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 28.01.2010 № 30 «О реализации Закона Калужской области от 13.11.2009 №593-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Калужской области», другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

Данное Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников ГБУ КО «Еленский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера и работников Учреждения;
- порядок, размеры и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия выплаты материальной помощи;
- формирование фонда оплаты труда.

### II. Порядок и условия оплаты труда.

#### 1. Порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера и работников Учреждения.

1.1. Оплата труда главного бухгалтера и работников Учреждения состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

1.3. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе размеров базовых окладов согласно приложению № 1 к Положению и повышающих коэффициентов к базовым окладам путем умножения размеров базовых окладов на повышающие коэффициенты.

1.4. К базовым окладам устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию на срок ее присвоения в размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 1,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 1,1;

- при наличии второй квалификационной категории или подтверждения соответствия занимаемой должности по результатам аттестации - 1,05.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения, на срок присвоения квалификационной категории, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам:

- «средний медицинский и фармацевтический персонал»,
- «врачи и провизоры».

1.5. Повышающий коэффициент по учреждению социального обслуживания устанавливается специалистам из числа работников, работающих в учреждении социального обслуживания, расположенном в сельском населенном пункте в размере 1,25, относящимся к следующим профессиональным квалификационным группам:

- «общеотраслевые должности служащих второго уровня (2-5 квалификационные уровни),
- «средний медицинский и фармацевтический персонал»,
- «врачи и провизоры»,
- «должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг».

1.6. Размеры окладов, повышающие коэффициенты работникам Учреждения устанавливаются приказами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **2. Условия и размеры выплат компенсационного характера главному бухгалтеру и работникам Учреждения**

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

2.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия применения и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам.

Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 примечания к приложению № 4 к Закону Калужской области от 28.12.2011 г. №244-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области 13.11.2009 № 593-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Калужской области») в размере 15 процентов от оклада, а также по результатам аттестации рабочего места по условиям труда.

Размер выплаты по результатам аттестации рабочего места по условиям труда определяется уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области по делам семьи, демографической и социальной политике по результатам аттестации рабочего места по условиям труда уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области в сфере труда и занятости и не может превышать 12 процентов оклада работников учреждений социального обслуживания.

2.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема.

2.5. Выплата за работу в почное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и производится работникам за каждый час работы в почное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 50 процентов оклада, рассчитанного за час работы.

2.6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за сверхурочную работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3. Порядок, размеры и условия применения выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру и работникам Учреждения**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- персональная надбавка;
- выплата за выслугу лет;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за квалификационный сертификат работника социальной службы;
- премии за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ;
- поощрительные выплаты;
- доплаты отдельным категориям работников.

3.2. Условия применения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказами Учреждения.

3.3. Персональная надбавка устанавливается главному бухгалтеру и работникам Учреждения, с учетом уровня их профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов приказом Учреждения по квартал в течение календарного года, в размере до 25 процентов оклада.

По решению руководителя может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока. Основанием для снижения размера надбавки или прекращения ее выплаты является приказ Учреждения.

3.4. Выплата за выслугу лет устанавливается главному бухгалтеру и работникам Учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения (независимо от ведомственной подчиненности) и органах государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в государственных образовательных учреждениях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учредителем которых является уполномоченный орган исполнительной власти Калужской области по делам семьи, демографической и социальной политике – в размерах:

- от 3 лет до 5 лет - 20 процентов оклада;

- свыше 5 лет - 30 процентов оклада.

Работникам, занимающим должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Средний медицинский и фармацевтический персонал», «Врачи и провизоры») домов-интернатов, расположенных в сельской местности выплата за выслугу лет устанавливается в размерах:

- от 3 лет до 5 лет -30 процентов оклада;

- от 5 лет до 7 лет -45 процентов оклада;

- свыше 7 лет -60 процентов оклада.

3.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается главному бухгалтеру и работникам Учреждения, ежемесячно, но не более 1 года, приказом Учреждения в процентах к окладам с соответствии с показателями согласно приложению № 2 к Положению.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется как сумма процентов, установленных по каждому целевому показателю.

3.6. Надбавка за наличие квалификационного сертификата работника социальной службы устанавливается главному бухгалтеру и работникам Учреждения ежемесячно в размере 20 процентов оклада.

3.7. Премия за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных и срочных работ главного бухгалтера и работников Учреждения производится по результатам их работы в процентах к окладам в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ осуществляется с учетом показателей, позволяющих оценить личностный вклад работника, инициативность и творческое отношение к работе, ежеквартально (приложение № 3 к Положению).

Размер премии определяется как сумма процентов, установленных по каждому целевому показателю.

Премирование не производится в следующих случаях:

- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в отчетном периоде;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;

- невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;

- утраты, повреждения имущества, а также причинения ущерба имуществу Учреждения.

3.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается одновременно по итогам оперативного и качественного выполнения поручений руководителя Учреждения и проведения ответственных мероприятий в размере одного оклада приказом Учреждения.

3.10. Главному бухгалтеру и работникам Учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда по приказу Учреждения выплачиваются единовременные поощрительные выплаты в размере:

- 50 процентов оклада в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65-летием со дня рождения);

- 20 процентов оклада в связи с профессиональным праздником Днем социального работника;

3.11. Главному бухгалтеру и работникам Учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- до величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения (далее - величина прожиточного минимума), при условии, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период:

норму рабочего времени и выполненных нормы труда (трудовые обязанности), ниже величины прожиточного минимума, в размере разницы между месячной заработной платой и величиной прожиточного минимума:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, государственных наград СССР, а также государственных наград республик, входивших в состав СССР (за исключением почетных званий Российской Федерации), - в размере 700 рублей в месяц;

- за присвоенное почетное звание Российской Федерации - в размере 1000 рублей в месяц.

### **7. Условия выплаты материальной помощи главному бухгалтеру и работникам Учреждения**

7.1. Материальная помощь главному бухгалтеру и работникам Учреждения, выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, на основании личного заявления:

- в случае смерти (гибели) работника, близких родственников (муж, жена, дети, родители) членам его семьи на основании свидетельства о смерти и при представлении документов, подтверждающих родство в размере одного оклада;

- при предоставлении ежегодного основного отпуска - 1 раз в календарном году в размере одного оклада.

7.2. Решения о выплате материальной помощи принимаются руководителем Учреждения и оформляются приказами.

### **III. Формирование фонда оплаты труда Учреждения**

1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, главного бухгалтера, работников Учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания Учреждения на 1 января соответствующего финансового года;

- средств на выплаты компенсационного характера в размере 35 процентов от средств на оплату окладов руководителя, главного бухгалтера, работников Учреждения;

- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 30 процентов от средств на оплату окладов.

Согласовано:

главный специалист отдела  
кадрового и правового обеспечения

Т.И. Белова

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	4611
	2 квалификационный уровень	4739
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	4846
	2 квалификационный уровень	5304
	3 квалификационный уровень	5767
	4 квалификационный уровень	6071
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	4700
	2 квалификационный уровень	4830
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	4940
	2 квалификационный уровень	5304
	3 квалификационный уровень	5767
	4 квалификационный уровень	6225
	5 квалификационный уровень	6454
5	Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	4611
6	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
	1 квалификационный уровень	4846
	2 квалификационный уровень	5075
	3 квалификационный уровень	5304
	4 квалификационный уровень	5767
	5 квалификационный уровень	6454
7	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
	1 квалификационный уровень	6454
	2 квалификационный уровень	6917

8	Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
	1 квалификационный уровень	5075
	2 квалификационный уровень	5304
	3 квалификационный уровень	5533
9	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	7380

Примечание:

<\*> Квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения и социального развития.

**Показатели**  
**установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**  
**главному бухгалтеру и работникам Учреждения**

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты в %
	<b>Главный бухгалтер</b>	
1	Обеспечение своевременного и качественного предоставления бухгалтерской, статистической отчетности, финансовых документов, информации в рамках исполнения должностных обязанностей: подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	10
2	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения, министерства по делам семьи, демографической и социальной политике области в рамках исполнения должностных обязанностей	10
3	Освоение и внедрение новых форм, методов организации труда	10
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>30</b>
	<b>Должности работников среднего медицинского персонала</b>	
	Обеспечение надлежащего ухода за обслуживаемыми лицами	10
	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на санитарно-гигиенические условия проживания	10
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>20</b>
	<b>Должности работников младшего медицинского персонала</b>	
1	Обеспечение надлежащего ухода за обслуживаемыми лицами	20
2	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на санитарно-гигиенические условия проживания	40
3	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций)	40
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>100</b>
	<b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня (повара, рабочие по кухне)</b>	
	Осуществлять приготовление качественных блюд, осуществлять порционирование и раздачу приготовленных блюд	10
	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на санитарно-гигиенические условия проживания	20
	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения в рамках исполнения должностных обязанностей	20
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>50</b>



	<b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня (оператор стиральных машин)</b>	
	Содержать в чистоте прачечную, оборудование прачечной	40
	Проводить своевременную стирку, штопку, глажку белья	40
	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций)	20
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>100</b>
	<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (водитель автотранспорта)</b>	
1	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, происшедших по вине работника	80
2	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	50
3	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения в рамках исполнения должностных обязанностей	40
4	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирурующих органов, руководителя учреждения на работу водителя	30
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>200</b>
	<b>Общепрофессиональные должности служащих второго уровня (заведующая хозяйством)</b>	
1	Осуществление мероприятий по повышению эффективности работы, складского хозяйства, освоение и внедрение новых форм, методов организации труда	30
2	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	30
3	Отсутствие нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	20
4	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения в рамках исполнения должностных обязанностей	10
5	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций)	10
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>100</b>
	<b>Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг (специалист по социальной работе)</b>	
	Осуществление мероприятий по социальной работе, проведение экскурсий, подготовка к праздникам	10
	Своевременное предоставление отчетности	10
	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения в рамках исполнения должностных обязанностей	10
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>	<b>30</b>
	<b>Работники, занятые финансово-экономическими вопросами (ведущий экономист, бухгалтер)</b>	
	Своевременное и качественное исполнение текущих заданий (статистической отчетности, аналитической информации)	10
	Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности	20
	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций)	20

*Совокупная значимость*

*50%*

**Показатели премирования  
главного бухгалтера и работников Учреждения**

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты в	
		р	%
	<b>Главный бухгалтер</b>		
1	Выполнение учреждением показателей результативности по финансово-экономической деятельности учреждения		10
2	Своевременность и правильность принятия мер при внебюджетных ситуациях		10
3	Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения		5
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>		<b>25</b>
	<b>Остальные работники, занимающие должности, отнесенные к ИКГ и включенные в штатное расписание, оплата труда которых определена законом Калужской области от 13.11.2009г. №593-ОЗ с изменениями от 28.12.2011 г. №244-ОЗ</b>		
1	Успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в отчетном периоде		40
2	Инициатива, творческий подход в решении поставленных задач		20
3	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ		20
4	Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения		20
	<b>Совокупная значимость всех показателей</b>		<b>100</b>

Согласовано:  
Председатель профкома:

В.Д.Ахрамеева

Приложение № 4 к коллективному договору 2011-2014г.г.

План мероприятий по охране труда на 2013г.

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Сроки выпол. мероприятий	Отв. за выпол. мероприятий	Ожидается соц. эффектив.
1.	Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Разделом 3 Коллективного договора.	В течение всего срока работы	Ответ. подразделений директор	36 чел.
2.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда следующих должностей и профессий: - культорганизатор - мойщики посуды - дезинфектор - бухгалтер	до декабря 2013г.	пред. аттестац. комиссии	4 чел.
3.	Обеспечить информирование работников о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении	2 квартала	пред. аттестац. комиссии	36 чел.
4.	Проводить инструктаж по охране труда организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте (по уходу за пожилыми и инвалидами)	по плану	зав. хозяйством	36 чел.
5.	Выдать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты в соответствии с Протоколом аттестации рабочих мест	по графику	с/хозяйка	
6.	Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации: - дополнительный отпуск, присоединяемый к основному отпуску; - молоко	в течение 5 лет	директор	16чел. 11 чел.

Мессаж  
и др. и др.  
не и др.  
и др.



27 июля  
Получено  
И. С. Сосновский