

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО
«Гривский дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

И.С. Смыслов

«23» декабря 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГБУСО «ГРИВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.2. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правила внутреннего трудового распорядка, но и сознательное отношение к своей работе, рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательном отношении к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью дальнейшее укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, который составляется в двух экземплярах (один экземпляр хранится у работника, другой – у работодателя), как на определенный срок (срочный трудовой договор), так и не на определенный срок.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.10. Одним из оснований прекращения трудового договора является его расторжение по инициативе работодателя. Это предусмотрено ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, где установлен ограниченный перечень оснований расторжения трудового договора. Запрещается увольнение работников без оснований, прямо указанных в законе.

В ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации содержатся общие основания расторжения трудового договора, которые относятся ко всем работникам (пп. 1-3, 5, 6, 11 ст. 81 ТК РФ). Кроме того, в указанной статье есть специальные основания расторжения трудового договора, относящиеся к определенным категориям работников (пп. 4, 7-10, 13, 14 ст. 81 ТК РФ).

2.11. В ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации перечислены основания прекращения трудового договора. Основаниями прекращения трудового договора являются юридические факты – действия либо события, не зависящие от воли сторон. Таким образом, все основания ст. 83 ТК РФ – это требования третьего лица или наступившие события.

2.12. Нарушение обязательных правил, установленных для заключения трудового договора, если нарушение их исключает возможность работы, является основанием для прекращения трудового договора. При этом в ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации указываются три случая нарушения:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением

- отсутствие документов о специальном образовании, необходимом для данной работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную

3

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

-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

-медицинская книжка с допуском к работе.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

Специалист по кадрам знакомит нового сотрудника с трудовым коллективом, показывает рабочее место;

Заведующий хозяйством обеспечивает нового сотрудника необходимыми канцелярскими товарами, принадлежностями, отдельные категории работников рабочим инвентарем и средствами индивидуальной защиты;

Кастелянша обеспечивает отдельные категории работников специальной одеждой согласно установленных норм.

Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником учреждения трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового

4

копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.16. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.17. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Основные обязанности и права работника.

3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование, приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить медицинский осмотр согласно Приказа Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

5

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- медицинские работники должны работать в специальной одежде с выполнением всех санитарно-гигиенических и эпидемиологических требований;

- руководители подразделений обязаны своевременно подавать графики работы и недельные планы, а также сдавать табеля выхода на работу 15 числа за первую половину и 30 числа за вторую половину текущего месяца;

- в случае болезни и отсутствия на рабочем месте незамедлительно должен доложить руководству о причинах отсутствия;

- пользоваться автотранспортом только по служебным делам с разрешения директора;

- работник независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, выполнять устные и письменные распоряжения своих руководителей на рабочих местах, принимать активное участие в общественной жизни дома-интерната;

- взаимоотношения работников с подопечными должны строиться только на служебной основе;

- сведения, полученные работником, в результате выполнения им своих служебных обязанностей не могут быть использованы в личных интересах, а также при обстоятельствах, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам сотрудников и подопечных.

- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

- соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

Несоблюдение работниками дома-интерната перечисленных выше требований является основанием для прекращения с ними трудового договора.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, установленную трудовым договором в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право на:

- управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

По согласованию между работником и Работодателем дополнительный отпуск предоставляется вместе с основным отпуском при производственной возможности или предоставляется в другое время года.

Замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться по письменному заявлению работника и по согласованию с Работодателем, кроме случаев предусмотренных (ст. 126 ТК РФ).

5.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться по письменному заявлению работника и по согласованию с Работодателем, кроме случаев предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

5.2.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до 14 календарных дней, кроме тех случаев, которые оговорены в ст. 128 ТК РФ.

5.2.8. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст.137 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе предоставляются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- выплата стимулирующей надбавки за отличное качество выполняемых работ;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой
- предоставление к званию лучшего по профессии.

7. Взыскания

7.1. Работники учреждения которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности. 7.2.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2.2 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично.

При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

В случае, если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенных ущерб учреждению, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке по истечении одного года или досрочно по приказу директора.

7.2.3 До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.2.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.2.5 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.2.6 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.2.7 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.2.8 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.2.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению

работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерба сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

8. Охрана труда и производственная санитария.

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятных факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

8.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать свое оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.4. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

8.5. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания. Кроме того, работники должны

выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой, распространять или употреблять спиртные напитки, появляться в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

17
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО «Гривский дом – интернат»

Смыслов И.С.



« 23 »

декаб

20 19 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Гривский дом- интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Псковской области от 07.10.10 года № 1006 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлениями Администрации Псковской области от 24.02.2015 года № 82 «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», от 11.03.2015 года № 116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», от 20.07.2015 года № 340 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», от 03.03.2015 года № 97 «Об утверждении Положения об оплате труда работников медицинских организаций Псковской области», от 27.03.2015 года № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Псковской области и муниципальных образовательных учреждений», от 06.03.2015 года № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры Псковской области» определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения, размеры и порядок установления компенсационных выплат работникам, виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам, особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, порядок формирования и использования фонды оплаты труда.

2. Оплата труда работников состоит из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и устанавливаются в соответствии с Постановлениями Администрации Псковской области «О размерах должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области», «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области», «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области».

2.2 Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения указанной индексации устанавливаются законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1 Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- 2) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 19
- 6) повышенная оплата за сверхурочную работу;
 - 7) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 8) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда;
 - 9) надбавка за работу специалистам учреждения социального обслуживания (отделений и иных структурных подразделений), расположенных в сельской местности.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) премии по итогам работы;
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- 4) надбавка за стаж работы, выслугу лет.

4.2. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

4.3. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений социального обслуживания в пределах фонда оплаты труда.

5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждений социального обслуживания, и повышающего коэффициента. Перечень должностей, относимых к основному персоналу учреждений социального обслуживания, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

Для расчета среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждений социального обслуживания, принимаются должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) основного персонала учреждений социального обслуживания по

действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания штатному расписанию.

Величина среднего должностного оклада определяется как среднее арифметическое должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) указанных работников.

При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников основного персонала учреждений социального обслуживания одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания.

5.2. Размер повышающего коэффициента, устанавливаемого к должностному окладу руководителя учреждения, определяется исходя из масштаба управления учреждением в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Компенсационные выплаты руководителю учреждения социального обслуживания устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения Комитетом по социальной защите Псковской области (далее - Комитет) с учетом исполнения учреждением государственного задания, показателей эффективности деятельности возглавляемого им учреждения и показателей эффективности работы руководителя.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) определяется Комитетом в кратности от 1 до 3.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, указанного в настоящем пункте, устанавливаются условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в случае включения учреждения в перечень государственных учреждений Псковской области, в которых условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы

работников этих учреждений, утвержденный актом Администрации области.

5.6. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения определяются на уровне 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

5.7. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности учреждения, доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда учреждения предусматриваются в объемах фактических начислений.

6.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда учреждения определяется Комитетом по социальной защите Псковской области от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

6.5. Средства фонда оплаты труда направляются на оплату труда работников и расходуются в соответствии с настоящим Положением.

7. Ответственность за превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы

7.1. Руководители учреждений несут дисциплинарную ответственность за превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы их заместителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников, установленного в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения.

Приложение №1
к
Положению об оплате труда
ГБУСО «Гривский дом-интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителя ГБУСО Псковской области «Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование должности работника
1	ГБУСО Псковской области «Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	Социальный работник

Приложение №2
к
Положению об оплате труда
ГБУСО «Гривский дом-интернат»

РАЗМЕР

Повышающего коэффициента для определения размера должностного оклада
руководителя ГБУСО Псковской области «Гривский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

№ п/п	Группы учреждений социального обслуживания	Группа по оплате труда	Размер повышающего коэффициента
1	Дома ветеранов, психоневрологические интернаты, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов с числом мест от 101 до 250	II	2,6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО «Гривский дом – интернат»

Смыслов И.С.

«23» сентября 2019 года



**Положение
о выплатах стимулирующего характера работников государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области
«Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1.Общие положения

1. Настоящее Положение разработано во исполнении Положения от оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), в целях обеспечения единого подхода по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников Учреждения в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или процентом отношении к должностному окладу работников Учреждения и осуществляется за счет областного бюджета, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности Учреждения.

2.Виды и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за стаж работы, выслугу лет.
- 2) выплаты за интенсивность и эффективность работы.
- 3) выплаты за отличное качество выполняемых работ.
- 4) премии по итогам работы.

2.2. Надбавка за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

- в размере 5% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 5 лет;
- в размере 10% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 10 лет;
- в размере 15% от должностного оклада (оклада) при стаже работы от 15 лет.

В стаж работы засчитывается:

- стаж работы в федеральных органах государственной власти, государственных органах области, органах местного самоуправления, государственных, государственных и муниципальных учреждениях соответствующего вида экономической деятельности и сфере обслуживания;
- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время работы в учреждениях социального обслуживания, охраны, образования стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года.

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Выплата за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом:

- объема и эффективности проделанной работы;
- многообразия операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;

- соответствия показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренными трудовыми договорами с работниками;

- качества оказания предоставляемых социальных услуг;

- отсутствия обоснованных жалоб;

- участия в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде на основании показателей и критериев эффективности деятельности в пределах фонда оплаты труда с учетом эффективности и качества работы работников учреждения социального обслуживания при формировании штатного расписания.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО
для престарелых
и инвалидов»

И.С. Смыслов

2019 г.

ОВ»

нормативный
и Российской
и увольнения
он трудового
гникам меры
ия трудовых

ение правила
своей работе,

необходимых
нормальной
ду, а также
дисциплины

дальнейшее
его времени.

письменного
и экземпляр
енный срок

на работу,

ой договор
условиях

ния;
одлежащих

Размер стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность
работы , установленных в ГБУСО «Гривский дом - интернат»

№п/п	Наименование учреждения	должность	Размер стимулирующей выплаты (%)
1	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Главный бухгалтер	20%
2	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Зам.директора	20%
3		Делопроизводитель	30%
4	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Заведующий хозяйством	80%
5	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Заведующий складом	70%
6	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Специалист по кадрам	60%
7	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Бухгалтер	60%
8	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Специалист по закупкам	60%
9	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Заместитель главного бухгалтера	60%
10	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	официант	60%
11	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Кухонный рабочий	60%
12	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	60%
13	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	60%
14	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	парикмахер	60%
15	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Мойщик посуды	60%
16	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Слесарь-сантехник	60%
17		Дворник	60%
18	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	кастелянша	60%
19	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Уборщик служебных помещений	60%
20	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Машинист (кочегар)котельной	60%
21	ГБУСО «Гривский дом - интернат»	повар	95%

ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Водитель автомобиля	95%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	95%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	фельдшер	30%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Медицинская сестра диетическая	30%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Медицинская сестра	30%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Старшая медицинская сестра	35%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Врач-специалист	30%
	Заведующий отделением	5%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Социальный работник	35%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Специалист по социальной работе	10%
ГБУСО «Гривский дом - интернат»	Дежурный по режиму	50%

2.4. Выплата за отличное качество выполняемых работ устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, кодекса профессиональной этики и, в том числе, при награждении работников ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и местного самоуправления области, Комитета по социальной защиты населения Псковской области.

Выплата за отличное качество выполняемых работ выплачивается работникам сверх основного заработка, доплат и надбавок.

2.5. Премии по итогам работы устанавливаются с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия по итогам работы выплачивается работникам государственного учреждения социального обслуживания по итогам работы за квартал и по итогам работы за год с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

В пределах экономии фонда оплаты труда текущего года с целью поощрения в достижении высоких результатов деятельности работникам учреждения выплачивается премия:

- по итогам работы за месяц.

Премия по итогам работы выплачивается работникам сверх основного заработка, доплат и надбавок.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т. д.;
- сложность выполняемого задания, срочность его выполнения;
- достижение и превышение нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и другие;
- оперативное и качественное выполнение отдельных поручений руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения и т. д.;
- качественная подготовка и проведение важных работ, мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер премии работникам, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника в расчетном периоде.

ТВЕРЖДАЮ
директор ГБУСО
«Престарелых
и инвалидов»

С. Смыслов

20/9 г.

»

нормативный
Российской
увольнения
трудового
закона меры
трудовых

и правила
всей работе,

необходимых
формальной
, а также
дисциплины

дальнейшее
с временем.

съемного
экземпляр
иный срок

на работу,

и договор
условиях

ия;
длежащих

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО «Гривский дом – интернат»

Смыслов И.С.



«23» декабря 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
гос. ГБУСО
престарелых
инвалидов»

И.С. Смыслов

2019 г.

Положение

о выплатах компенсационного характера работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1.Общие положения

1. Настоящее Положение разработано во исполнении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Гривский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), в целях обеспечения единого подхода по установлению выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3. Конкретный размер выплаты компенсационного характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере

2.Размеры и порядок установления компенсационных выплат

2.1. Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу в ночное время - устанавливается работникам учреждения за каждый час работы в ночное время и производится в размере 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

2) повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части

мативный
оссийской
вольнения
грудового
ам меры
тудовых

правила
й работе,

ходимых
рмальной
а также
циплины

ьнейшее
времени.

менного
кземпляр
ый срок

работу,

договор
словиях

я;
лежащих

должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) повышение оплаты труда за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) актом учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) рабочее место признается безопасным, осуществление указанного повышения не производится.

6) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

7) Надбавка за работу специалистам учреждения, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Трошинуровская
переносовская
сиделка некачественно

на 38 (тридцать
один) лет

директор

Сиделка И.С.

