

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

государственное казенное учреждение Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»,  
443114, г. Самара, ул. Георгия Димитрова, д. 48.  
Директор: Белоглядова Ксения Сергеевна, тел: 8 (846) 959-46-47.  
Представитель работников: Кузнецова Татьяна Владимировна,  
тел. 8 (846) 956-84-22  
Принят на общем собрании работников  
«17» мая 2023 г. протокол № 3/23

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>01682023</u>
от « <u>19</u> » <u>мая</u> 20 <u>23</u> г.
<u>Ген. м.п. Мухомова Е.В.</u> (должность, Ф.И.О.)

г. Самара

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем. Структура Учреждения определяется Уставом.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель, государственное казенное учреждение Самарской области «Центр диагностики и консультирования» (далее - Учреждение) в лице директора Белоглядовой Ксении Сергеевны, действующей на основании Устава, и работники Учреждения, интересы которых представляет представитель работников Кузнецова Татьяна Владимировна.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, приема и увольнения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и иных вопросов.

Стороны пришли к соглашению, что настоящий Коллективный договор не содержит условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ). По вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Коллективном договоре, стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством, трактуя закон в интересах работников.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров с целью дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора (ст.49 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения типа Учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор заключен на три года вступает в силу с момента его подписания. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает работнику условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Трудовые отношения оформляются заключением трудового договора. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора регламентирован разделом третьим ст.ст.56-90 ТК РФ. Содержание трудового договора определяется в соответствии ст.57 ТК РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами или со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Режим рабочего времени работника устанавливается с учетом местонахождения обособленного структурного подразделения Учреждения и указывается в трудовом договоре.

Трудовые договоры могут заключаться в соответствии ст.58 ТК РФ:  
на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), заключается в случаях, определенных ст.59 ТК РФ.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.2. Работник вправе заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно указание, что работа является совместительством (ст.282 ТК РФ).

С письменного согласия работника, работодатель вправе поручить выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст.60.2 ТК РФ). Поручаемая работнику работа по другой профессии осуществляется путем совмещения профессий (должностей).

В случае если работнику поручается выполнение дополнительной работы по такой же профессии (должности), это возможно путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Срок выполнения дополнительной работы, содержание и объем определяется работодателем с письменного согласия работника. Стороны вправе досрочно отказаться от принятых обязательств по выполнению дополнительной работы, предупредив об отмене поручения в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

2.3. Стороны пришли к соглашению, что при заключении трудового договора руководствуются требованиями ТК РФ, главой 11 ст.ст. 63-71. При заключении трудового договора работник обязан предъявить работодателю документы в строгом соответствии с требованиями ст.65 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, в личном деле работника. Получение работником трудового договора подтверждается его подписью на трудовом договоре (ст.67 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы. По требованию работника выдается надлежаще заверенная копия.

2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, инструкциями (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальная должностная инструкция объявляется работнику под роспись.

2.6. Стороны признают, что при прохождении работниками предварительного (периодического) медицинского осмотра, руководствуются Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

Прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющие отдельные виды деятельности, руководствуются Приком Минздрава России от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются все положения ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, Коллективного договора, соглашений.

Срок испытания работника в Учреждении не может быть более трех месяцев. Для заместителей директора - не более 6 месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности. В случае если срок испытания истек, а работник продолжает работу, считается, что он выдержал испытание.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе досрочно расторгнуть трудовой договор с работником, предварительно предупредив в письменной форме не позднее, чем за три дня. Порядок испытания работника регламентирован ст.70 ТК РФ.

2.8. Все изменения, определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе изменение организационных или технологических условий (ст.74 ТК РФ), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. В случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ, работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на необусловленный трудовой договор работу в пределах Учреждения с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Стороны Коллективного договора при оформлении перевода работника руководствуются ст. ст.72, 72.1,72.2,73 ТК РФ.

2.9. Основные права и обязанности работников и работодателя определены в Приложении № 1 к Коллективному договору, раздел 3.

2.10. Работник вправе обратиться к работодателю с письменным заявлением о выдаче трудовой книжки, копий документов, связанных с работой, заверенных надлежащим образом. Не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления работодатель выдает работнику требуемые документы на безвозмездной основе (ст.62 ТК РФ).

В Учреждении устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Правилами внутреннего трудового распорядка установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю для специалистов согласно Приложению №1, таблица 2.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Нерабочие праздничные дни указаны ст.112 ТК РФ.

3.2. Руководствуясь ст.99 ТК РФ работодатель вправе привлекать работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, определенных ст.99 ТК. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд, 120 часов в год.

Работодатель гарантирует работникам Учреждения оплату сверхурочной работы с соблюдением требований ст.152 ТК РФ:

за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;

за последующие часы не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Суммированный учет рабочего времени применяется в Учреждении, когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается сторожам (ст.104 ТК РФ). Учетный период один месяц.

3.4. В соответствии со ст. 96 ТК РФ ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

За работу в ночное время работникам Учреждения производится доплата согласно Положению об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 10.12.2008 № 493.

3.5. Ненормированный рабочий день, особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них, продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

#### 4. ОТПУСКА

4.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ):

основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.ст.116,117 ТК РФ);

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ).

Работодатель гарантирует работникам предоставление отпусков ежегодно (ст.122 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы полагается в любое время рабочего года по графику отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник извещается под

подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников Учреждения указана в приложении № 1 к Коллективному договору, таблица № 4,

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, отпуск предоставляется ему авансом. При работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, работодатель по просьбе работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Ранее шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск гарантируется в следующих случаях (ст. 122 ТК РФ):

женщинам перед отпуском по беременности и родам, или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Нерабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней не включаются. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.2. На основании ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

В Учреждении не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

беременным женщинам;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, занятым на работах с вредными условиями труда за работу в соответствующих условиях.

4.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гарантируется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Отпуск предоставляется работникам в соответствии ст.117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится в Учреждении на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ. В картах специальной оценки условий труда (или аттестации рабочих мест на период действия) должно быть указание на необходимость предоставления работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), сокращенного рабочего дня. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению №1 к Коллективному договору, пункт 6.3.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывают пропорционально фактически отработанному времени во вредных и (или) опасных условиях (ст. 121 ТК РФ).

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) согласно приложению №1 к Коллективному договору, таблица № 5.

4.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению полагается отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.7. По заявлению работника ему предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно приложению №1 к Коллективному договору, пункт 6.5.

4.8. Работодатель гарантирует работнику реализацию права на отпуск при увольнении (ст. 127 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР 30.04.1930 № 169, письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.12.2005 № 4334-17).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В соответствии со ст. 129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.2. Работник имеет право на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. В системе оплаты труда Стороны договорились: выплачивать заработную плату в денежной форме - рублях.

Система оплаты труда в Учреждении формируется с учетом требований ст.ст. 133-158 ТК РФ, Положения об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 10.12.2008 № 493; Положения об оплате труда работников Учреждения (приложение № 2 к Коллективному договору).

5.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

5.4. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и других случаях, устанавливается по согласованию с представителем работников.

Труд работников Учреждения оплачивается повременно.

5.5. Зарботная плата выплачивается 05 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на индивидуальный банковский счет работника. Работодатель

с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры");

проведение за счет работодателя обязательных психиатрических освидетельствований работников (Приказ Минздрава от 20 мая 2022 г. № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами о порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил, инструкций по охране труда для работников;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;

приводить места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда". При этом Работодатель обязан ограничить время работы с ПЭВМ беременным женщинам (не более 3 часов в течение рабочего дня, при предоставлении заключения из медицинской организации), либо перевести на работы, не связанные с использованием ПЭВМ.

6.2. Работодатель предоставляет работникам Учреждения следующие гарантии (Раздел VII, ТК РФ):

защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда;

на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и



средний заработок. Возможен перевод с согласия работника на другую работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе;

при отказе работника от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предложить другую работу на время устранения опасности.

В случае если по объективным причинам, предоставление другой работы невозможно, время простоя работника, до устранения причин опасности оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ;

при причинении вреда жизни и здоровью работника (при исполнении им трудовых обязанностей) возмещение вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 125 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», ст.227 ТК РФ.

6.3. Работодатель ежегодно определяет контингенты лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 № 29н.

6.4. Работодатель осуществляет постоянный контроль соблюдения работниками всех требований по охране труда.

В соответствии со ст. 215 ТК РФ работники Учреждения обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

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

немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.5. Согласно ст. 216 ТК РФ работник Учреждения имеет право:

на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (исключение случаи, предусмотренные федеральными законами) до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной, коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая, профессионального заболевания;

компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда;

иные права, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. В Учреждении создается комиссия по охране труда из представителей работодателя и представителем работников на паритетных началах.

Комиссия осуществляет контроль над соблюдением требований охраны труда в Учреждении, разработку мероприятий, соглашений по охране труда.

6.7. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.8. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств работодателя в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание работ, услуг в год.

### **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

7.1. Работодатель предоставляет всем работникам Учреждения гарантии, компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

В соответствии со ст. 164 ТК РФ гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работнику прав в области социально-трудовых отношений. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Предоставление гарантий, компенсаций регламентировано ст.ст.165-190 ТК РФ.

7.2. При направлении работника в служебную командировку гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, возмещение расходов (ст.166-169 ТК РФ);

Исполнение государственных или общественных обязанностей (ст.170-172 ТК РФ). Работодатель обязуется освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, которые исполняются в рабочее время.

Государственный орган, общественное объединение, привлекающее работника к исполнению обязанностей, выплачивают работнику за время исполнения обязанностей компенсацию.

7.3. При совмещении работы с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, и работникам, поступающим на обучение, – предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Количество дней отпуска установлено ст.173 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора возможно сокращение рабочего времени путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю, или сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

7.4. При получении высшего образования (подготовке кадров высшей квалификации) работодатель предоставляет гарантии и компенсации согласно требованиям ст.173.1 ТК РФ.

Работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; получающие общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.174,175,177 ТК РФ.

Для получения гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, работник обязан предъявить работодателю справку – вызов (Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368).

В соответствии с ст.ст.196-197 ТК РФ работодатель проводит повышение квалификации работников.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, квалификационным требованиям, с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора регламентированы ст.ст.178, 179, 180, 181 ТК РФ.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) или сокращения численности или штата работников (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка; сохраняются средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). По решению органа службы занятости населения средней месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца, при условии, что работник в двухнедельный срок обратился и не был трудоустроен.

В случае проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ работодатель соблюдает ст.ст.178 -181 ТК РФ.

Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу, вакантную должность. В соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ, увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу (вакантную должность) или работу, соответствующую квалификации работника, или вакантную нижестоящую должность, (нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья.

В случае прекращения деятельности обособленного структурного подразделения Учреждения, расторжение трудовых договоров с работниками производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации (ст.81 ТК РФ). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ч.2 ст. 180 ТК РФ).

7.6. Работодатель гарантирует работникам выплату выходных пособий ст.ст.178, ч.3 ст.180 ТК РФ, ст.181 ТК РФ.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается при расторжении трудового договора:

- при отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, или отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

- в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- при восстановлении на работе работника, ранее выполняющего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст.77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ)

Работодатель гарантирует преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Учреждения работники предупреждаются персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что по вопросам дополнительных гарантий работникам, увольняемым в связи с сокращением численности или штата, руководствуются, ч. 3 ст.81, ст. ст. 178-181 ТК РФ.

7.7. В соответствии с ст. 181 ТК РФ не предусмотрена выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме при увольнении по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (ч.3 ст.192 ТК РФ).

7.8. Работодатель гарантирует, что при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке (Приказ Минздрава России от 14.09.2020 № 972) на другую нижеоплачиваемую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

7.9. Работодатель обязуется в случае наступления временной нетрудоспособности работника выплатить пособие по временной нетрудоспособности в определенных размерах в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ, ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ; ФЗ от 10.01.2002 № 2-ФЗ; ФЗ от 17.09.1998 № 157 – ФЗ).

Работники обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования пособиями:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- рождения ребенка;
- по уходу за ребенком до полутора лет (до трех лет);
- женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (единовременное пособие).

7.10. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст.184 ТК РФ, ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 05.07.2022 № 1206).

7.11. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

7.12. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества, работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 188 ТК РФ).

7.13. В Учреждении работникам производятся следующие выплаты:

- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и за ненормированный рабочий день), с учетом требований ст.ст. 149 – 155 ТК РФ.

7.14. В Учреждении создается комиссия по социальному страхованию. Комиссия по социальному страхованию избирается в равном составе из представителей работников и представителей работодателя. Учреждение через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников:

- пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни;
- путевками на санаторно-курортное лечение согласно Закону Самарской области от 30.12. 2005 № 255-ГД "Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение".

7.15. Работодатель оказывает материальную помощь (Приложение №2 к Коллективному договору, таблица №6).

Указанные выплаты производятся из экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии) и максимальным размером не ограничиваются.

## 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Работодатель поощряет работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст.191 ТК РФ).

Виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ). Порядок применения и снятия взысканий регламентирован ст.ст. 193-195 ТК РФ.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Коллективный договор составлен в двух экземплярах.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения типа Учреждения (ст.43 ТК РФ).

9.3. Контроль над исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. Работодатель и представитель работников ежегодно докладывают о выполнении условий Коллективного договора на общем собрании работников.

9.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ; к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, определенным законодательством (ст.419 ТК РФ).

9.5. Коллективный договор содержит приложения:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.

Приложение № 3. Соглашение по охране труда.


Приложение № 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 6. Перечень должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения психиатрического освидетельствования.

Представитель работников  
государственного казенного  
учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и  
консультирования Самарской  
области»

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кузнецова  
« 14 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2023 г.

  
\_\_\_\_\_ К.С. Белоглядова  
  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

государственного казенного учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее – Учреждение) (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила определяют трудовой распорядок, способствуют укреплению трудовой дисциплины и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы, производительности труда Учреждения.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения. Все изменения и дополнения разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников.

1.4. Трудовые обязанности и права работников, режим рабочего времени конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Порядок приема работников на работу в Учреждение регулируется ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст.65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществлявшим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, подписывается работником и работодателем. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания сторонами (ст.61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего



трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ) и иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работник проходит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и иной инструктаж, действующий у работодателя.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок (ч.2 ст. 58 ТК РФ);

на определенный срок (срочный трудовой договор), что предусмотрено ст.59 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Порядок и условия испытания в Учреждении определяется в соответствии с нормами ст.70 ТК РФ.

2.6. Работодатель вправе заключить с работником договор о полной материальной ответственности, руководствуясь Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

2.7. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.ст.66, 77 ТК РФ). Трудовая книжка ведется, хранится и заполняется по требованиям Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждено приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

2.8. Электронная трудовая книжка не предполагает физического носителя и реализуется только в цифровом формате.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

Работник может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9. Если работник написал заявление о ведение бумажной трудовой книжки:

работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную трудовую книжку;

право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки только в электронном виде.

Если работник выбирает ведение только электронной трудовой книжки, в бумажной трудовой книжке делается запись об этом и бумажная книжка отдается работнику. В этом случае право на ведение бумажной трудовой книжки у работника не сохраняется.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Основные права и обязанности работника Учреждения определяются ст. 21 ТК РФ.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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, в том числе ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда");

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора, соглашений через представителя работников, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуального или коллективного трудового спора в Учреждении;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";

получение пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; гл. 34 ч.2 Налогового кодекса РФ; Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"; Постановление Правительства РФ 15.06.2007 № 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной

нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; Приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей").

### 3.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

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, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить предварительный (периодический) медицинский осмотр (ст.220 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н); предрейсовые и после рейсовые медицинские осмотры (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 835н).

3.3. Должностные обязанности, которые должен выполнять работник Учреждения по своей специальности, квалификации или должности, профессии определяется индивидуальным трудовым договором, должностной инструкцией (инструкцией) и положениями Учреждения.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Основные права работодателя регламентируются ст. 22 ТК РФ.

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к своему имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность) и других работников;

требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

привлекать работников к дисциплинарной (ст.ст.192-195 ТК РФ) и материальной ответственности в порядке, регламентированном ст.ст.238-250 ТК РФ, иными федеральными законами). При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых совершался;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

иные права в рамках действующего законодательства.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и иными локальными нормативными актами.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не превышает 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье;

продолжительность ежедневной работы 8 ч.;

нерабочие праздничные дни предоставляются согласно требованиям ст.112 ТК РФ.

В соответствии с Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности" женщинам, работающим на селе - устанавливается 36 часов в неделю.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части" (ст.263.1 ТК РФ).

Таблица № 1

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Наименований учреждения (отделения)	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1	2	3
государственное казенное учреждение Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области»	8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Безенчукское отделение	Понедельник - четверг 08.00-17.00 Пятница 08.00 – 16.00	12.00 – 12.48
Кинельское отделение	8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Нефтегорское отделение	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00
Новокуйбышевское отделение	8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Отраденское отделение	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00
Похвистневское отделение	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00
Самарской отделение	8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Сергиевское отделение	Понедельник - четверг 08.00-17.00, пятница 08.00 – 16.00	12.00 – 12.48
Ставропольской отделение	Понедельник - четверг 08.00-17.00, пятница 08.00 – 16.00	12.00 – 12.48
Тольяттинской отделение	8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Хворостянской отделение	Понедельник - четверг 08.00-17.00, пятница 08.00 – 16.00	12.00 – 12.48
Чапаевское отделение	Понедельник - четверг 08.00-17.00, пятница 08.00 – 16.00	13.00 – 13.48

5.3. В соответствии со ст. 107 ТК РФ работникам Учреждения предоставляется время для отдыха и питания не менее 30 минут.

5.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени (ст.91 ТК РФ).

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на основании ст. 92 ТК РФ инвалидам 1, 2 группы (35 часов в неделю).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника определяется трудовым договором.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) предусмотрена для следующих работников:

Таблица № 2

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
С СОКРАЩЕННОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Должность	Количество часов в неделю	Основание
1	2	3
Врач – невролог	39 часов	ст. 350 ТК РФ

Должность	Количество часов в неделю	Основание
1	2	3
Врач- травматолог-ортопед	39 часов	ст. 350 ТК РФ
Врач-офтальмолог	39 часов	ст. 350 ТК РФ
Врач-педиатр	39 часов	ст. 350 ТК РФ
Врач-психиатр	39 часов	ст. 350 ТК РФ
Медицинская сестра	39 часов	ст. 350 ТК РФ
Методист	36 часов	ч.3 ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601
Педагог-психолог	36 часов	ч.3 ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601
Социальный педагог	36 часов	ч.3 ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601
Учитель-дефектолог	20 часов	Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601
Учитель-логопед	20 часов	Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601

Режим рабочего времени работника, время отдыха устанавливается в трудовом договоре, с учетом графика работы отделения, ежедневный перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут.

Сторожам время начала и окончания рабочей смены, обеденный перерыв не менее 30 минут определяется в соответствии с графиком дежурств.

5.7. Режим сменной работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается сторожам, регламентируется ст.103 ТК РФ. Применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц (ст.104 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается с учетом требований ст.152 ТК РФ: за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Продолжительность рабочего дня (смены) в режиме сменной работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику не может превышать: в обычные дни – 15 часов, в субботу и воскресенье (нерабочие праздничные дни) - 24 часа.

Сторожам в течении рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания на рабочем месте. Конкретный период приема пищи, в пределах указанного, работники определяют самостоятельно, исходя из своих физиологических потребностей. Графики сменности сторожей составляются ежемесячно и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ч.4 ст. 103 ТК РФ). Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещена. В случае неявки сменяющего работника работодатель должен принять меры для замены отсутствующего работника.

5.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день (ст.93 ТК РФ). При работе в Учреждении на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

5.9. Продолжительность работы в Учреждении накануне нерабочих праздничных и выходных дней определяется ст. 95 ТК РФ и рабочий день (смена), предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

Перечень нерабочих праздничных дней закреплен законодательно - ст.112 ТК РФ.

В случаях, когда по решению Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н). На работах, где невозможно уменьшение продолжительности рабочего дня (смены) в предпраздничный день (режим работы сторожа), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам для сверхурочной работы (ч.2 ст.95 ТК РФ).

5.10. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ежедневной работы, смены), установленной для данного работника с учетом требований ст.ст.99, 152 ТК РФ.

5.11. В Учреждении определен перечень должностей, которые работают в режиме ненормированного рабочего дня (*Таблица № 3*). Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ). Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

*Таблица № 3*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

Должность
Водитель автомобиля
Заведующий хозяйством
Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок
Заместитель директора по организационным вопросам
Заместитель директора по отделению
Заместитель директора по социальным вопросам
Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
Начальник отдела информационного обеспечения деятельности
Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения
Начальник отдела материально-технического снабжения
Начальник отдела охраны труда
Начальник отдела по юридическим вопросам
Начальник планово-экономического отдела
Начальник психолого-медико-педагогического отдела

Должность
Начальник финансового отдела

## 6. ОТПУСКА

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114-115 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ). Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года с учетом очередности в Учреждении (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск гарантируется:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам (или после него);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Таблица № 4

### ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

Должность	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Основание
1	2	3
Водитель автомобиля	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Врач- травматолог- ортопед	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Врач-невролог	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Врач-офтальмолог	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Врач-педиатр	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Врач-психиатр	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Дворник	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Делопроизводитель	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Документовед	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ



Должность	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Основание
1	2	3
Заведующий складом	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заведующий хозяйством	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заместитель директора по организационным вопросам	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заместитель директора по отделению	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заместитель директора по социальным вопросам	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Контрактный управляющий	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Медицинская сестра	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Медицинский психолог	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Методист	56 календарных дней	ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
Начальник отдела информационного обеспечения деятельности	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник отдела материально-технического снабжения	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник отдела охраны труда	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник отдела по юридическим вопросам	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник планово-экономического отдела	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник психолого-медико-педагогического отдела	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Начальник финансового отдела	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Оператор котельной	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Педагог-психолог	56 календарных дней	ст.334 ТК РФ,

Должность	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Основание
1	2	3
		Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Системный администратор	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Социальный педагог	56 календарных дней	ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
Специалист по закупкам	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Специалист по кадровому делопроизводству	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Специалист по охране труда	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Специалист по социальной работе	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Сторож	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Уборщик служебных помещений	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Учитель-дефектолог	56 календарных дней	ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
Учитель-логопед	56 календарных дней	ст.334 ТК РФ Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
Экономист	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ
Юрисконсульт	28 календарных дней	ст.115 ТК РФ

6.2. Работникам с ненормированным рабочим днем гарантируется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

6.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон и с учетом требований ст. 128 ТК РФ.

6.4. По заявлению работника ему предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в связи с:

- бракосочетанием (впервые) – 3 календарных дня;
- похоронами близкого родственника - 3 календарных дня;
- переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- днем начала учебного года родителям первоклассников - 1 календарный день;
- днем проведения «Последнего звонка» родителям девятиклассников, одиннадцатиклассников – 1 календарный день.

## 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Порядок прекращения трудового договора в Учреждении оформляется в соответствии с требованиями ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под подпись.

По требованию работника работодатель выдает надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку, производит с ним расчет ст.140 ТК РФ, выдает справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ) и иные справки, документы.

По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи (ст.84.1 ТК РФ).

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) или п.4 ч.1 ст. 83 ТК РФ (осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу), и в случае увольнения женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

7.2. Порядок прекращения трудового договора закреплен в гл. 13 ст.ст.77-84.1 ТК РФ, оформляется по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. ст. 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3,4 ст. 72 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.288, 292, 336 ТК РФ) и иными федеральными законами.

## **8. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей (ст.191 ТК РФ), продолжительную и безупречную работу и другие успехи в Учреждении применяются следующие виды поощрения работников:

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком, почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

8.2. Допускается одновременное применение к Работнику несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения работников.

## **9. ОТВЕСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям (предусмотренными п. 5,6,9 или п.10 ч.1 ст.81, п.1 ст.336 или ст. 348.11, п. 7, 7.1 или п.8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), в случаях когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный поступок совершены по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентирован ст.193-195 ТК РФ.

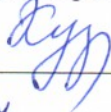
### 10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

10.1. Необходимость профессиональной подготовки и повышения квалификации работников Учреждения определяет работодатель.


Работодатель проводит профессиональную подготовку, повышение квалификации работников, в Учреждении, а при необходимости – в образовательных учреждениях в порядке и на условиях, которые определяются ТК РФ.

10.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, повышение квалификации.

Представитель работников  
государственного казенного  
учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и  
консультирования Самарской области»

 \_\_\_\_\_ Т.В. Кузнецова  
« 17 » 05 \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

 \_\_\_\_\_ К. С. Белоглядова  
« 17 » 05 \_\_\_\_\_ 2022 г.  


**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

государственного казенного учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.12.2008 № 493 «Об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области» (далее - Постановление № 493), Трудовым Кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, и определяет порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования работников государственного казенного учреждения Самарской области "Центр диагностики и консультирования Самарской области", именуемого (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными документами Учреждения (далее - работники).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, как на основном месте работы, так и на работников, работающих по совместительству.

1.4. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представителя работников в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заработная плата работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы.

2.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2.4. Должностной оклад (оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени и закреплён в индивидуальном трудовом договоре.

2.5. Заработная плата работников Учреждения, проработавших весь месяц и выполнивших нормы труда (полностью исполнивших свои трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

2.6. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

2.7. Оплата труда работников Учреждения, в том числе работающих на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада (оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

При определении рабочего времени, подлежащего оплате, в соответствии с настоящим Положением не учитываются следующие периоды:

время нахождения работника в ежегодном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

период нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

период временной нетрудоспособности;

период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

период, в течение которого работник отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

Оплата труда работников Учреждения в режиме гибкого рабочего времени отдельным сотрудникам Учреждения осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

2.8. Должностные оклады (оклады) работников устанавливаются директором Учреждения в соответствии с занимаемыми ими должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с Постановлением №493.

Для руководителей и специалистов Учреждения, работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, устанавливаются оклады, повышенные на 25 процентов по сравнению с окладами руководителей и специалистов Учреждения, работающих в городах.

При определении размеров должностных окладов работников Учреждения, имеющих квалификационные категории, устанавливаются повышающие коэффициенты при условии их работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 1,20;

при наличии первой квалификационной категории – 1,15;

при наличии второй квалификационной категории – 1,10.

2.9. Определение размеров заработной платы по основной работе и работе по совместительству производится отдельно.

2.10. Изменение размера должностных окладов (окладов) производится в следующих случаях:

повышение заработной платы работников бюджетной сферы на основании постановления Правительства Самарской области

изменение штатного расписания Учреждения – с даты введения в действие нового штатного расписания, утвержденного приказом директора Учреждения;

присвоение квалификационной категории – с даты получения квалификационной категории, на период её действия.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период ежегодного или другого отпуска, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада (оклада), производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.11. Выплаты компенсационного характера – это выплаты установленные работникам за выполнение ими своих должностных обязанностей либо выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за ненормированный рабочий день и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплата за выполнение обязанностей главных внештатных специалистов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

**Компенсационные выплаты устанавливаются в следующих размерах:**

*Таблица № 1*



№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты	Размер доплаты
1	2	3	4
1	Доплата за работу в порядке совмещения должностей; доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; доплата за расширение зоны обслуживания; доплата за увеличение объема работ	Устанавливается индивидуально каждому работнику по соглашению сторон трудового договора в соответствии со ст.60.2 и ст.151 ТК РФ	Размеры доплат определяются в зависимости от содержания и объема дополнительной работы
2	Доплата за работу в сверхурочное время	Устанавливается для работников с суммированным и поденным учетом рабочего времени. При поденном учете рабочего времени сверхурочными считаются часы, отработанные сверх нормальной продолжительности рабочего дня. При суммированном учете рабочего времени сверхурочными являются часы, отработанные сверх нормы рабочего времени учетного периода. Учетный период месяц. Работники с ненормированным рабочим днем права на доплату за сверхурочную работу не имеют.	За первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.
3	Доплата за работу в ночное время	За работу в ночное время с 22 часов до 6 часов.	Доплата за работу в ночное время работникам Учреждения производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.
4	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Устанавливается работникам, осуществляющим работу в выходные дни – субботу и воскресенье, а также в нерабочие праздничные дни, установленными в производственном календаре на соответствующий календарный год.	Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим оклад - в размере

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты	Размер доплаты
1	2	3	4
			<p>не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы с учетом доплаты за вредные условия труда и надбавки за выслугу лет за каждый час работы в данных условиях. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).</p>
5	<p>Доплата за выполнение обязанностей главных внештатных специалистов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.</p>	<p>Согласно п.3.10 Постановления №493 руководителям и специалистам Учреждения, выполняющим обязанности главных внештатных специалистов министерства социально-демографической и семейной</p>	<p>В размере 10 процентов от должностного оклада</p>

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты	Размер доплаты
1	2	3	4
		политики Самарской области.	
6	Доплата за ненормированный рабочий день	Доплата производится водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня	Доплата за ненормированный рабочий день производится в размере 50 процентов от оклада.

Во всех, случаях, предусмотренных настоящим разделом, кроме доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в процентах или абсолютном размере к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

Совокупный размер выплат компенсационного характера, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

2.12. Учреждение обеспечивает выплату заработной платы в размере минимального размера оплаты труда. В минимальный размер оплаты труда не включаются следующие выплаты:

- за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019г. №17-П);

- за совмещение должностей (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16 декабря 2019г. №40-П);

- к праздникам и юбилейным датам.

2.13. Выплаты стимулирующего характера – это выплаты индивидуального характера, установленные работникам в соответствии с характером, особенностями их работы, профессиональной квалификацией в целях заинтересованности в улучшении результатов труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за классность водителям автомобиля;

- надбавка за ученую степень;

- надбавка за почетное звание по профилю работы;

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;

- персональная надбавка работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области»;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области»;

- единовременное денежное вознаграждение работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области»;

- единовременные поощрительные выплаты;

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ;

- премии за качественное предоставление государственных услуг.

**Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в следующих размерах:**

Таблица № 2

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты надбавки	Размер выплаты
1	2	3	4
1	Надбавка за выслугу лет	<p>В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания населения (в т.ч. службы семьи и демографического развития) независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения, в органах управления здравоохранения, время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что ему непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социального обслуживания населения. Указанное время работы суммируется.</p> <p>Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка работника. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие, должным образом оформленные документы.</p>	<p>При стаже работы от 1 года до 3 лет – 10 процентов; при стаже работы от 3 до 5 лет – 20 процентов; при стаже работы от 5 до 10 лет – 30 процентов; при стаже работы свыше 10 лет – 40 процентов</p>
2	Надбавка за классность водителям автомобилей	<p>Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям Учреждения, создаваемой приказом директора Учреждения.</p> <p>Квалификация 3-го, 2-го, 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.</p> <p>Квалификация 3-го класса присваивается водителю, имеющему водительский стаж работы в учреждениях не менее года, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки на управление одной из категорий транспортных средств “В” или “С”, или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств “Д”.</p> <p>Квалификация 2-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее трех лет в качестве водителя 3-го класса в Учреждении, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки на управление транспортными</p>	<p>за 1 класс – 25 процентов; за 2 класс – 10 процентов.</p>

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты надбавки	Размер выплаты
1	2	3	4
		<p>средствами категорий “В”, “С”, “Е”, или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств “Д” или “Д” и “Е”.</p> <p>Квалификация 1-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса в Учреждении при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки на управление транспортными средствами категорий “В”, “С”, “Д”, “Е”.</p> <p>Водители 3-го класса должны уметь самостоятельно устранять возникшие во время работы на линии мелкие эксплуатационные неисправности, не требующие разборки механизмов, а водители 2-го и 1-го классов – эксплуатационные неисправности, требующие разборки механизмов. Помимо этого водители 2-го и 1-го классов должны уметь выполнять регулировочные работы в полевых условиях при отсутствии технической помощи.</p> <p>Присвоение водителю класса квалификации производится при условии: отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения, повлекшие за собой дорожно-транспортные происшествия; отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций; соблюдения трудовой дисциплины.</p>	
3	Надбавка за ученую степень	<p>При присуждении ученой степени доктора наук надбавка производится с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук.</p> <p>При присуждении ученой степени кандидата наук надбавка производится с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.</p> <p>В случае присуждения ученой степени до даты приема на работу надбавка производится с даты приёма на работу.</p>	За ученую степень доктора наук – 20 процентов; за ученую степень кандидата наук – 10 процентов;
4	Надбавка за почетное звание по профилю работы	Выплата надбавки за почетное звание производится только по основному месту работы. При наличии у работника двух или более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.	10 процентов
5	Надбавка за интенсивность и напряженность работ	Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора Учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда пропорционально фактически отработанному времени и не является обязательной к выплате ежемесячно.	размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов
6	Персональная	Работник Учреждения, получивший	100% от

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты надбавки	Размер выплаты
1	2	3	4
	надбавка работнику сферы социальных услуг	квалификационный аттестат имеет право на персональную надбавку работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области» 21.12.2018 №103-ГД. Персональная надбавка работнику сферы социальных услуг устанавливается с даты получения квалификационного аттестата на период его действия и выплачивается ежемесячно.	должностного оклада
7	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания «Лучший работник сферы социальных услуг»	Работник Учреждения, удостоенный звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области» 21.12.2018 №103-ГД (далее – ЗСО от 21.12.2018 №103-ГД) имеет право на: ежемесячную надбавку к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания Лучший работник сферы социальных услуг года устанавливается с даты присвоения этого звания в пределах одного календарного года.	Размер выплаты определяется в соответствии с ЗСО от 21.12.2018 №103-ГД.
8	Единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг, удостоенного звания «Лучший работник сферы социальных услуг»	Работник Учреждения, удостоенный звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области» 06.12.2018 №103-ГД имеет право на: единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг	Размер выплаты определяется в соответствии с ЗСО от 21.12.2018 №103-ГД.
9	Премии по итогам работы за месяц (квартал, год)	По итогам работы за месяц (квартал, год), работникам Учреждения может быть выплачена премия. Премирование работников производится на основании приказа директора Учреждения. Периодичность выплаты, показатели и условия премирования устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников и на основании разработанных и утвержденных в Учреждении показателей оценки качества и результатов труда работников (табл.№3, табл.№5)	Размер премии зависит от размера экономии фонда оплаты труда
10	Премия за качественное предоставление государственных услуг	Премирование за качественное предоставление государственных услуг производится работникам Учреждения целевых категорий (врачей, среднего медицинского персонала, педагогическим работникам) на основании Указа Президента РФ от 07.05.2013 №597 и от 28.12.2013 №1688.	Размер выплаты зависит от размера экономии по фонду оплаты труда целевых категорий

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты надбавки	Размер выплаты
1	2	3	4
		Учреждения, оказывающим социальные услуги детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Премирование работников производится на основании разработанных и утвержденных в Учреждении показателей эффективности и результативности деятельности вышеуказанных сотрудников (табл.№4).	
11	Единовременные поощрительные выплаты	<p>При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться единовременные поощрительные выплаты:</p> <p>при присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, почетными грамотами высших органов власти Самарской области;</p> <p>в связи с государственными (23 февраля, 8 марта) и профессиональными праздниками по профилю деятельности работников и деятельности Учреждения;</p> <p>в связи с 50, 55, 60, 65, 70-летием со дня рождения.</p>	Размер выплаты зависит от размера экономии по фонду оплаты труда
12	<p>Единовременные премии за выполнение за выполнение особо важных и срочных работ, в том числе:</p> <p>выступление в СМИ, с целью проведения информационно-просветительской работы среди граждан и популяризации деятельности организации социального-обслуживания, в том числе в социальных сетях;</p> <p>участие в конкурсах профессионального мастерства;</p> <p>участие в методической работе и инновационной деятельности</p>	При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.	Размер выплаты зависит от размера экономии по фонду оплаты труда

№ п/п	Наименование выплаты	Порядок установления и выплаты надбавки	Размер выплаты
1	2	3	4
	(разработка учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций); очное выступление на конференциях, семинарах; активное участие в общественных и культурно-массовых мероприятиях		

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

По итогам работы (за месяц, квартал, год) может производиться премирование работников Учреждения.

Премирование работников производится на основании приказа директора Учреждения с учетом мнения комиссии по премированию.

Премии по итогам работы могут выплачиваться по результатам работы за установленный учетный период (месяц, квартал, год) при наличии экономии по фонду оплаты труда. Размер премии зависит от размера экономии по фонду оплаты труда.

Премирование работников по итогам работы зависит от выполнения следующих показателей оценки качества и результатов труда:

### Показатели оценки качества и результатов труда

Таблица № 3

Должности специалистов, осуществляющих предоставление социальных услуг: специалист по социальной работе, медицинский психолог						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение плановых показателей деятельности Учреждения	2				
2	Качественное и своевременное выполнение особо важных заданий и поручений	2				
3	Качество и своевременность оформления документации	2				
4	Отсутствие нарушений, замечаний по вопросам, входящим в компетенцию работника	2				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда,	1				



	техники безопасности, противопожарной безопасности					
	Максимальное количество баллов	9				
<b>Общепромышленные должности служащих первого уровня: делопроизводитель</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных заданий и поручений	2				
2	Своевременное обеспечение внутреннего и внешнего документооборота	2				
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности	1				
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	6				
<b>Общепромышленные должности служащих второго уровня: заведующий складом, заведующий хозяйством</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных заданий и поручений	2				
2	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности	2				
3	Отсутствие нарушений, замечаний по вопросам, входящим в компетенцию работника	2				
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				

	Максимальное количество баллов	7				
<b>Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня: документовед, специалист по кадровому делопроизводству, системный администратор, специалист по закупкам, специалист по охране труда, экономист, экономист по финансовой работе, юрисконсульт</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение плановых показателей деятельности Учреждения	3				
2	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных заданий и поручений	2				
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности	2				
4	Отсутствие нарушений, замечаний по вопросам, входящим в компетенцию работника	2				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	10				
<b>Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня: системный администратор</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение плановых показателей деятельности Учреждения	3				
2	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных заданий и поручений	2				
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности	2				
4	Отсутствие нарушений, замечаний по вопросам, входящим в компетенцию работника	2				

5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	10				

**Должности, которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам: контрактный управляющий, начальник отдела информационного обеспечения деятельности, начальник кадрового и документационного обеспечения, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник отдела охраны труда, начальник отдела по юридическим вопросам, начальник планово-экономического отдела, начальник психолого-медико-педагогического отдела, начальник финансового отдела**

№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение плановых показателей деятельности учреждения (отделов)	3				
2	Руководство и успешную координацию деятельности специалистов отдела	3				
3	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных заданий и поручений	3				
4	Своевременное предоставление отчетности в вышестоящие органы, прочие бюджетные и внебюджетные ведомства	3				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	13				

**Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений**

№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных и срочных работ	5				
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности,	1				

	противопожарной безопасности					
	Максимальное количество баллов	6				
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня: оператор котельной, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных и срочных работ	6				
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	7				
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня: водитель автомобиля</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, особо важных и срочных работ	7				
2	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	8				

**Показатели эффективности деятельности учреждения  
с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности  
медицинских и педагогических работников**

Таблица № 4

<b>Средний медицинский (фармацевтический) персонал: медицинская сестра</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение индивидуального плана работы по оказанию услуг (не менее 90%)	3				
2	Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий	2				

3	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц Учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	2				
4	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на работу сотрудника	2				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
Максимальное количество баллов		10				

**Врачи и провизоры:  
врач-невролог, врач-педиатр, врач-психиатр**

№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение индивидуального плана работы по оказанию услуг (не менее 90%)	2				
2	Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий	2				
3	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	2				
4	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на работу сотрудника	2				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной	2				

	безопасности					
	Максимальное количество баллов	10				
<b>Педагогические работники: методист, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед</b>						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание
1	Выполнение индивидуального плана работы по оказанию услуг (не менее 90%)	2				
2	Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий	2				
3	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	2				
4	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на работу сотрудника	2				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	2				
	Максимальное количество баллов	10				

2.14. Размер премии работников может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, за который начисляется премия;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения и должностных лиц.

### **3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

3.1. Должностной оклад директора устанавливается работодателем в соответствии с показателями отнесения Учреждений к группам по оплате труда руководителей. Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом (распоряжением) министра социально-демографической и семейной политики Самарской области.

3.2. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

3.3. Для заместителей директора Учреждения, работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, устанавливаются оклады, повышенные на 25 процентов по сравнению с окладами заместителей директора Учреждения, работающих в городах.

3.4. При наличии квалификационной категории к должностному окладу директора Учреждения применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

3.5. С учетом условий труда директору Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные п. 2.11 настоящего Положения.

3.6. Заместителям директора Учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от сложности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

3.7. Другие стимулирующие выплаты (надбавка за выслугу лет, надбавка за ученую степень, надбавка за почетное звание по профилю работы, единовременные поощрительные выплаты) директору Учреждения, его заместителям устанавливается в соответствии с п.2.13 настоящего Положения.

3.8. Размеры стимулирующих выплат директору устанавливаются министром социально-демографической и социальной политики Самарской области, а заместителям директора директором Учреждения.

3.9. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения. Размеры, периодичность и условия премирования директора Учреждения устанавливаются министром социально-демографической и социальной политики Самарской области ежегодно.

Премирование заместителей директора может производиться по итогам работы за установленный учетный период (месяц, квартал, год) при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Размеры, периодичность и условия премирования заместителей директора устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом мнения комиссии по премированию.

Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности Учреждения с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников.

### Премирование руководителей по итогам работы

Таблица № 5

Заместители директора учреждения:						
заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок, заместитель директора по организационным вопросам, заместитель директора по отделению, заместитель директора по социальным вопросам, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам						
№ пп	Наименование показателя	Оценка выполнения показателя в баллах	Самооценка		Решение комиссии	
			Баллы	Основание	Баллы	Основание

1	Выполнение плановых показателей деятельности Учреждения (структурных подразделений)	5				
2	Выполнение важных и срочных работ, поручаемых директором	4				
3	Своевременный и качественный контроль за деятельностью структурных подразделений, за качеством предоставляемых услуг	3				
4	Отсутствие обращений (жалоб) от граждан, вышестоящих организаций	3				
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	1				
	Максимальное количество баллов	16				

Размер премии работника может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, за который начисляется премия;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения и должностных лиц.

3.10. Директору Учреждения из числа педагогического или медицинского персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала и его заместителям из числа педагогического или медицинского персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в процентах от должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год директора Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей директора Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 4,5.

Среднемесячная заработная плата директора, заместителей директора, работников Учреждения в целях определения предельного уровня соотношения их заработной платы рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.12. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствии с порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей (директоров), их заместителей



государственных учреждений Самарской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

#### 4. ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств за счет средств, полученных в результате экономии по фонду оплаты труда, работникам может быть выплачена материальная помощь.

4.2. Материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях при предоставлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств:

Таблица № 6

Случаи предоставления материальной помощи	Перечень документов, необходимых для предоставления материальной помощи
1	2
Длительное или тяжелое заболевание работника, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения	Справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие заболевания и необходимость дорогостоящего лечения; финансовые документы, подтверждающие оплату лечения, приобретение лекарств
Тяжелая болезнь или смерть близких родственников (супруга(и), родителей, детей)	Копия свидетельства о смерти; документы, подтверждающие факт родства с умершим
Произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности	Справка из медицинского учреждения
Тяжелое финансовое положение работника, связанное с последствиями стихийных бедствий и природных катаклизмов (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельствах)	Справка МЧС, подтверждающая связь стихийного бедствия с работником Учреждения.
Рождение ребенка, вступление в брак	Свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о вступлении в брак
Другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.	

4.3. Размер материальной помощи определяется директором Учреждения в каждом случае отдельно в пределах экономии по фонду оплаты труда.

4.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления работника.

4.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

#### 5. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) — в размере 12 должностных окладов (окладов);

на выплаты компенсационного характера — в размере 2,5 должностных оклада (оклада);

на выплату надбавок за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов (окладов);

на выплату премий и иных выплат стимулирующего характера – в размере 2,2 должностных окладов (окладов);

на выплату премии за качественное предоставление государственных услуг – в размере 6,61 должностного оклада (оклада).

5.2. Кроме того, в соответствии с п.7.6.1 Постановления №493 дополнительно предусматриваются средства на:

на достижение целевых (индикативных) значений средней заработной платы работников учреждений, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», установленных соответствующими планами мероприятий («дорожными картами») по повышению эффективности в сферах социального обслуживания населения, здравоохранения и образования Самарской области;

на доведение заработной платы работников до минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного федеральным законодательством.

на выплату персональной надбавки работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

на выплату единовременного денежного вознаграждения работника сферы социальных услуг, удостоенного звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области".

5.3. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 5.1, 5.2.

5.4. При формировании фонда оплаты труда в расчет принимаются размеры должностных окладов, установленные в соответствии с Постановлением №493.

5.4. Экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за месяц, (квартал, год) может быть направлена на премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

**6. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

6.1 В соответствии со ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца - за первую половину отработанного месяца и 5 числа месяца, следующего за отработанным, – за вторую половину отработанного месяца.

6.2 Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на зарплатные карты в отделениях банка РФ.

6.3 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.5 При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день его работы, указанный в приказе об увольнении работника.

6.6 Порядок расчета и выплаты пособий по временной нетрудоспособности регулируется Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006.

6.7 Работодатель обязуется выдавать расчетные листки работникам Учреждения в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца одним из способов:

- в бумажном виде;
- в электронном виде на электронную почту работника Учреждения (основание: заявление работника).


6.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в соответствии с ст.

236 ТК РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

Представитель работников  
государственного казенного  
учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и  
консультирования Самарской  
области»

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кузнецова  
« 14 » 05 \_\_\_\_\_ 2023 г.

  
\_\_\_\_\_ К. С. Белоглядова  
\_\_\_\_\_ 2023г.


**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

государственного казенного учреждения Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ, услуг)	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	6	7
1	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	В течение года	Начальник отдела охраны труда; Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок
2	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств	В течение года	Начальник отдела охраны труда; Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок
3	Организация обучения по охране труда, пожарной безопасности для руководителей и специалистов	1 раз в 3 года	Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок; Начальник отдела охраны труда
4	Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности	Ежегодно	Начальник отдела материально-технического снабжения
5	Организация и проведение медицинских осмотров	Ежегодно	Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок; заместитель директора по отделению, начальник отдела охраны труда
6	Организация и проведение предрейсового медицинского осмотра водителей	Ежедневно в течение года	Начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела кадрового и документационного обеспечения
7	Перезарядка огнетушителей	В течение года	Начальник отдела материально-технического снабжения
8	Оказание первой медицинской помощи и доврачебной помощи работникам учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора по отделению; врач
9	Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Начальник отдела охраны труда; начальник отдела кадрового и документационного обеспечения;
10	Проведение первичного на рабочем месте, повторного, внепланового инструктажа по охране труда и пожарной безопасности в головном отделении	В иных случаях	Начальник отдела охраны труда, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник отдела кадрового и документационного обеспечения
11	Проведение первичного на рабочем месте, повторного, внепланового инструктажа по охране труда и пожарной безопасности в отделениях	В иных случаях	Заместитель директора по отделению, Руководители и специалисты обученные по охране труда и пожарной безопасности
12	Проверка или разработка инструкций по охране труда, внесение изменений	В течение года	Начальник отдела охраны труда, заместители директора по отделению

№ п/п	Содержание мероприятий (работ, услуг)	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	6	7
13	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев	Ежемесячно	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам

Представитель работников  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кузнецова  
« 17 » 05 2023 г.

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»



К.С. Белоглядова

\_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

государственное казенное учреждение Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (на 1 год)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 приказа 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2.	Врач-невролог	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 10 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
3.	Врач-педиатр	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 10 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
4.	Врач-психиатр	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 10 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
5.	Врач-офтальмолог	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 10 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
6.	Врач-травматолог-ортопед	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 10 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
7.	Медицинский	Халат или костюм	2	п. 10 приказа

	психолог	хлопчатобумажный		Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
8.	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 22 приказа Минздравсоцразвития РФ №777н от 01.09.2010
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23 приказа 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
12.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ

		или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
13.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект	п. 163 997н от 09.12.2014г. Минтруда РФ
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	дежурные	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Представитель работников  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

*Кузнецова*

Т.В. Кузнецова

« 14 » 05 2023 г.

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»



К.С. Белоглядова

2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА  
БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ  
СРЕДСТВ**

государственное казенное учреждение Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
(сокращенное наименование ГКУ СО «ЦДиКСО»)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
1	2	3	4	5
1	Врач-невролог Врач-офтальмолог Врач-педиатр Врач-психиатр Врач-травматолог-ортопед Делопроизводитель Директор (и.о. директора) Документовед Заведующий складом Заведующий хозяйством Заместитель директора по отделению Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок Заместитель директора по организационным вопросам Заместитель директора по социальным вопросам Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам Контрактный управляющий Медицинская сестра Медицинский психолог Методист Начальник отдела информационного обеспечения деятельности Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела охраны	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.		Ч.2 ст. 212 Трудового кодекса РФ, п.7 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» пункт.20  Приложение N 11 к Приказу министерства социально - демографической и семейной политики Самарской области от 9 января 2017 года N 2  Нормативы на приобретение материальных

	<p>труда                  Начальник отдела по юридическим вопросам                  Начальник планово-экономического отдела                  Начальник психолого-медико-педагогического отдела                  Начальник финансового отдела                  Педагог-психолог                  Системный администратор                  Социальный педагог                  Специалист по закупкам                  Специалист по кадровому делопроизводству                  Специалист по охране труда                  Специалист по социальной работе                  Сторож                  Учитель-дефектолог                  Учитель-логопед                  Экономист                  Юрисконсульт</p>			<p>запасов, не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям (хозяйственные товары и принадлежности)</p>
2	Водитель автомобиля	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах;	300г 500мл	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	очищающие кремы, гели, пасты);	200мл	
	Уборщик служебных помещений	средство гидрофильного действия – увлажняющее; регенерирующий, восстанавливающий крем	100мл	
3	Дворник	мыло туалетное или жидкое мыло	200г 250мл	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			

Представитель работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области»

*Кузнецова*

Т.В. Кузнецова

« 17 » 05 2023 г.

Директор государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области»



К.С. Белоглядова

2023 г.

**Перечень должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения психиатрического освидетельствования**

№п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения	Нормативный документ
1.	Водитель автомобиля	1 раз в 5 лет	Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование». п.1 «Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств»
2.	Методист	1 раз в 5 лет	Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование». п.8 «Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»
3.	Педагог-психолог	1 раз в 5 лет	
4.	Социальный-педагог	1 раз в 5 лет	
5.	Учитель-дефектолог	1 раз в 5 лет	
6.	Учитель-логопед	1 раз в 5 лет	

Представитель работников  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»

Т.В. Кузнецова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Директор  
государственного казенного учреждения  
Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования  
Самарской области»



К.С. Белоглядова

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью 61 листа (ов)



Директор

(должность исполнителя)

Н.С. Беломедова

(ф.и.о.)

Дата «

05 2023г.

Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью 61 листа (ов)

Представитель работников

(должность исполнителя)

Т.В. Кузнецова

(подпись)

Т.В. Кузнецова

(ф.и.о.)

Дата «14» 05 2023г.