

Коллективный договор
государственного казенного учреждения Самарской
области «Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, имени Фролова Б.П. городского
округа Самара (коррекционный)»

г. Самара

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
Присвоен регистрационный номер	02372026
от «01» 07	2026 г.
Ген. дир. Мисютава Е. В.	
(Подпись, Ф.И.О.)	

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – государственное казенное учреждение Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, имени Фролова Б.П. городского округа Самара (коррекционный)» (далее – учреждение) в лице директора Мироновой Галины Владимировны, действующей на основании Устава и работники учреждения в лице представителя от работников Епейкиной Марины Николаевны.

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

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значения для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

Работодатель признает представителя от работников организации учреждения полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения представителя от работников учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе, кроме лиц указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, отдаётся следующим категориям работников:

- работникам предпенсионного возраста;
- работникам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- многодетным матерям (отцам).

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение года после увольнения.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 рабочий день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором учреждения по согласованию с представителем от работников, графиком работы.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Сокращённая продолжительность рабочего времени также устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами II группы, - не более 35 часов в неделю;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424 (с 01.09.2026 приказом Минтранса РФ от 14.04.2026 N 160).

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

Отдельным категориям работников устанавливается суммированный учёт рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

При работе в режиме суммированного рабочего времени установлен учётный период один календарный месяц. Время работы и время отдыха устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормальное число рабочих часов исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая работников, работающих по

сокращенному рабочему времени и исключая работников, работающих по графику.

4.4. Стороны договорились, что сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Стороны признают работу в ночное время неблагоприятной для человека и подлежащей компенсации в денежном выражении. Размер компенсации устанавливается Положением об оплате труда.

4.6. Стороны договорились, что работа в праздничные нерабочие дни и выходные дни возможна с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.7. Время перерыва для отдыха и приема пищи не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приёма пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.8. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии специальной оценки рабочего места.

По результатам специальной оценки условий труда повару устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 (семь) календарных дней.

4.9. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.11. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.12. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью:

а) 3 календарных дня в случаях:

- вступления в брак работников учреждения;
- смерти близких родственников: жены (мужа), родителей, детей;

б) 2 календарных дня в случаях:

- вступления в брак детей работников;

в) календарный день в случаях:

- рождения ребенка (отцу);
- проводов детей в армию.

4.13. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.14. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика.

4.15 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.16 В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению. А также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

4.17 Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней.

4.18 Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуск по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.19 Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.20 Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.21 В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.22 Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7
Заместитель директора по финансовым вопросам	7
Водитель автомобиля	3

5. Оплата труда, стимулирующие и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.2. Заработная плата в учреждении не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.3. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4.1. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда и в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Конкретный размер доплат каждому работнику определяется в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4.2. Доплата за порученную работнику (с его письменного согласия) работу, выполняемую в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) (ст.60.1. и ст.151 ТК РФ).

5.4.3. Работникам могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работ различной квалификации без освобождения от своей основной работы. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Конкретный размер доплат каждому работнику определяется в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4.4. Работа в сверхурочное время оплачивается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, за остальные – не менее чем в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.4.5. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается в размере 35 процентов часовой ставки исходя из ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается с 22 часов до 6 часов.

5.4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется двойной оплатой (ст.153 ТК РФ) или по желанию работника, 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.

5.5. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 21 числа текущего месяца, окончательный расчет - 6 числа месяца, следующего за расчетным, путем перевода на банковские карты работников на условиях договора об организации обслуживания банковских карт работников, заключенного организацией с ПАО «Сбербанк России» и Банк ВТБ (ПАО).

Работник вправе заменить кредитную организацию, определенную в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При приеме на работу работник вправе указать в заявлении кредитную организацию, в которую должна переводиться заработная плата работника и реквизиты.

В случае выбора работником кредитной организации, отличной от определенной в коллективном договоре, расходы по обслуживанию банковской карты осуществляется работником самостоятельно на условиях договора, заключенного работником с кредитной организацией.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

В месяц приема на работу, если работник принят в период с 1-го по 15-е число, первая выплата заработной платы производится 16-го числа месяца приема на работу в размере. Пропорциональном времени, фактически отработанному в месяце прима на работу и по 15-е число месяца. Последующие выплаты производятся в установленные в организации сроки, в предпоследний день месяца и 14-го числа следующего месяца. Считаем, что в этом случае требования ст.136 ТК РФ также будут соблюдены.

5.6. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан дополнительно выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центробанка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

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

5.8. В случаях, установленных Положением об оплате труда, работникам выплачивается материальная помощь.

6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.3. Работодатель и представитель от работников согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, и других, в результате чего создаётся реальная угроза здоровью или жизни работников, они вправе отказаться от выполнения работы до устранения имеющихся нарушений, известив об этом письменно работодателя.

За время приостановки работы по указанным причинам за работниками сохраняется рабочее место.

Оплата производится как за простой по вине работодателя не менее двух третьих среднего заработка.

6.4. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причинённый им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний при наличии финансирования.

6.6. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников при наличии финансирования.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.7. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового договора.

6.8. Работодатель избирает уполномоченных (доверенных) лиц, а также комитет (комиссию) по охране труда в соответствии с Положениями.

6.9. Работодатель проводит обучение и проверку знаний и требований по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.10. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами выдачи.

6.11. Работодатель организывает контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 3).

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязан осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу и обучение

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

8.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

8.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

9. Гарантии участникам специальной военной операции (далее СВО)

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период

мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой ст. 351.7 ТК РФ, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

9.2. Для участников СВО предоставляется:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- оказание бесплатной психологической помощи;
- предоставление дополнительных дней отдыха для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских).

9.3. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ч. 2 ст. 259 ТК РФ).

Предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время.

10.Решение трудовых споров

10.1 Коллективные трудовые споры решаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и решение коллективных трудовых споров».

10.2 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и размещаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10.3 Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердив ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

11.Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора

11.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

11.2 Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия

коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.3 Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, а также соответствующие органы по труду.

11.4 Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном порядке.

11.5 Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

11.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

11.7 Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступивших на работу в учреждение граждан до подписания ими трудового договора.

11.8 Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.

От работодателя

Директор ГКУ СО «ЦП ДОПР

имени Фролова Б.П. (коррекционный)»


Г.В. Миронова

«01» 07 2026 г

От работников

Представитель работников

 М.Н.Епейкина

«01» 07 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
государственного казенного учреждения Самарской области
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, имени
Фролова Б.П. городского округа Самара (коррекционный)»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь ее локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с представителем от работников.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передаётся

работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При приёме на работу соглашение сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приёме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трёх месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учёта для военных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.1. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Если работник в срок установленного ему испытания при приёме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключён на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении за один месяц.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать своё заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашён в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращён до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится по росписи. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в

соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4. Основные обязанности работника

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные (трудовые) обязанности, установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, трудовые договоры;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами учреждения, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Сокращённая продолжительность рабочего времени также устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

- продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы

рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424 (с 01.09.2026 приказом Минтранса РФ от 14.04.2026 N 160).

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Наименование профессий, должностей, подразделений	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и питания (обеденный перерыв)
Директор	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00
Заместитель директора по административно-хозяйственной части.	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Пн, ср, пт с 9.00-17.30 Вт, чт с 12.00-20.30	с 13-00 до 13-30 с 16.00 до 16.30
Заместитель директора по режиму	Пн, вт, чт с 9.00-17.30 Ср., пт с 12.00-20.30	с 13-00 до 13-30 с 16.00 до 16-30
Заместитель директора по финансовым вопросам	с 9.00-17.30	с 13-00 до 13-30
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, инженер-программист, специалист по охране труда	с 9-00 до 17-30 пятница с 8.30-17.00	с 13-00 до 13-30
Секретарь	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Библиотекарь	с 9-00 до 17-30	с 13-00 до 13-30
юрисконсульт	с 9-00 до 17-30	с 13-00 до 13-30

Кастелянша	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Повар	по графику работы с 7-00 до 19-00	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Кухонный рабочий	по графику работы с 7-00 до 19-00	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Кладовщик	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Педагог дополнительного образования	с 14-00 до 17-36	
Педагог-психолог	с 9-00 до 17-12	с 13-00 до 14-00
Социальный педагог, педагог организатор	с 9-00 до 17-12	с 13-00 до 14-00
Музыкальный руководитель	с 16-00 до 20-48	
Логопед, инструктор по физкультуре, инструктор по труду	По расписанию занятий	
Врач-педиатр	с 8-00 до 16-30 пятница с 8.00-15.30	с 13-00 до 13-30
Старшая медицинская сестра	с 8-00 до 16-30 пятница с 8.00-15.30	с 13-00 до 13-30
Медицинская сестра	По графику работы	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Медицинская сестра диетическая	с 8-00 до 16-30 пятница с 8.00-15.30	с 13-00 до 13-30

Воспитатель, няня, помощник воспитателя	по графику работы	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Старший воспитатель	с 9-00 до 17-12	с 13-00 до 14-00
Оператор стиральных машин, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, портной (швея), дворник, подсобный рабочий	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Водитель автомобиля	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14.00

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Воспитателям, медицинским сестрам, поварам, кухонным рабочим, няням устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Время работы определяется графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормальное число рабочих часов исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 для выполнения педагогической работы:

36 часов в неделю – социальным педагогам, инструкторам по труду, педагогу-психологу, педагогу-организатору; старшему воспитателю.

30 часов в неделю – инструктору по физкультуре;

25 часов в неделю устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования, логопеду.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

6.4. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

6.5. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

6.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.7. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель может обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.8. Запрещается в рабочее время:

Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

Созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

6.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под расписку не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые основные отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

6.10. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- а) продолжительностью 5 календарных дня в случаях:
 - вступления в брак работников;
 - рождения ребенка (отцу);
 - смерти близких родственников: жены (мужа), родителей, детей;
- б) продолжительностью 2 календарных дня в случаях:
 - вступления в брак детей работников;
- в) продолжительностью 1 календарный день в случаях:

- проводов детей в армию.

6.11. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных знаний.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинированного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинированных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

8.2. До применения дисциплинированного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинированного взыскания.

Дисциплинированное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинированное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинированного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинированное взыскание может быть обжаловано работником в КТС, в государственной инспекции труда и (или) в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.3. Если в течение года со дня применения дисциплинированного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинированному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинированного взыскания.

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

8.4. Дисциплинированное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинированным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

9. Ограничения на занятие определёнными видами трудовой деятельности

9.1. К педагогической деятельности не допускаются:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

9.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лицам, имеющие и имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

От работодателя

Директор ГКУ СО «ЦП ДОПР
имени Фролова Б.П. (коррекционный)»



Г.В. Миронова

«01» 07 2026 г

От работников

Представитель работников

М.Н.Епейкина

«01» 07 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ИМЕНИ ФРОЛОВА Б.П. ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА (КОРРЕКЦИОННЫЙ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, имени Фролова Б.П. городского округа Самара (коррекционный)».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Самарской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 915, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

1.3. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы

труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работников учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Должностные оклады (оклады) работников ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)» устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с занимаемыми ими должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложениям 1 - 6 к настоящему Положению.

2.2. При определении размеров должностных окладов (окладов) работников ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)», которым присваивается квалификационная категория, применяются повышающие коэффициенты при условии их работы по специальности или должности, 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.

Порядок и периодичность присвоения квалификационной категории определяются приказами министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

2.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)» индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;

- доплата за ненормированный рабочий день (водителям автомобиля);
- доплата за совмещение должностей (профессий);
- доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работ различной квалификации без освобождения от своей основной работы.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" и Федеральным законом "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

Основанием для определения вредных и (или) опасных условий труда на рабочем месте является карта специальной оценки условий труда или карта аттестации рабочего места по условиям труда.

3.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с перечнем должностей (профессий) работников государственных казенных учреждений центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей (коррекционных), и видов работ, дающих право на установление работникам доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. Работникам ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)» могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работ различной квалификации без освобождения от своей основной работы. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

3.9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

Часовая ставка при расчете оплаты за работу в ночное время рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

Часовая ставка при расчете оплаты за сверхурочную работу, определяется путем деления суммы должностного оклада (оклада), надбавка за выслугу лет, надбавка за интенсивность и напряженность работы имеющий постоянный характер, за квалификационную категорию, компенсационных и стимулирующих выплат в месяце, когда он привлекался к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, на норму рабочего времени данного месяца.

Часовая ставка при расчете оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления суммы должностного оклада (оклада), надбавка за выслугу лет, надбавка за интенсивность и напряженность работы, за квалификационную категорию, компенсационных и стимулирующих выплат в месяце, когда он привлекался к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, на норму рабочего времени данного месяца.

3.10 при расчете заработной платы за месяц надбавка за выслугу лет (фикс), надбавка за интенсивность и напряженность работы (фикс), рассчитывается не более суммы рассчитанной по норме часов производственного календаря рабочего времени данного месяца.

3.11. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)» производятся выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за ученую степень;

- надбавка за почетное звание;
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премии по итогам работы (месяц, квартал, год);
- единовременные премии;
- премии за качественное предоставление государственных услуг.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Порядком установления и выплаты надбавки за выслугу лет работникам учреждения (приложение 2 к настоящему Положению).

4.5. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются следующие надбавки:

- за ученую степень кандидата наук - 10 процентов должностного оклада;
- за ученую степень доктора наук - 20 процентов должностного оклада.

4.6. Работникам ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)», имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются надбавки за почетное звание в размере 10 процентов должностного оклада.

Выплата надбавки за почетное звание работникам учреждения производится только по основной работе.

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника учреждения права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

- при присуждении ученой степени доктора наук - начиная с даты принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - начиная с даты принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук;
- при присвоении почетного звания - начиная с даты присвоения почетного звания.

4.7. Работникам учреждения может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки зависит от важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда. В течение текущего календарного года размер указанной надбавки конкретному работнику учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей его работы и (или) условий работы.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность и напряжённость работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряжённости и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава:

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

г) для водителей автомобилей:

безаварийная работа;

содержание автотранспорта в надлежащем порядке;

отсутствие нарушений правил дорожного движения.

4.8. По итогам работы может производиться премирование работников учреждений.

Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Периодичность выплаты премии (месяц, квартал, год), показатели и условия премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представителя от работников.

4.9. Размер премии предельными размерами не ограничивается.

4.10. Работникам учреждений, занимающим должности (профессии):
врачей;

- среднего медицинского (фармацевтического) персонала;

- младшего медицинского персонала;

- педагогических работников организаций, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, производится премирование за качественное предоставление государственных услуг.

Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности учреждений с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников этих учреждений. Примерные показатели эффективности деятельности учреждений утверждаются приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Периодичность выплаты премии (месяц, квартал, год), показатели и условия премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

Невыполнения показателей премирования;

Несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

- низкой результативности работы;

- применения к работнику дисциплинарного взыскания;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4.11. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждений могут производиться единовременные премии:

при присвоении почётных званий Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, ведомственными знаками отличия Российской Федерации, наградами Самарской области, почётными грамотами министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;

- в связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 Марта) и профессиональным праздником «День социального работника»;
- к юбилейным датам - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

4.12. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, стимулирующие выплаты работникам учреждений могут устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу) без учёта других надбавок и доплат.

4.13. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период начисляется пропорционально отработанному времени.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается работодателем в соответствии с показателями отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей (приложение 4 к настоящему Положению).

Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлены в приложении 11 к настоящему Положению.

Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач. Надбавка за напряженность (интенсивность) работы устанавливается сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки руководителю учреждения определяется работодателем. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения размер надбавки устанавливает руководитель учреждения.

5.5. Другие стимулирующие выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются работодателем, заместителям руководителя и главному бухгалтеру - руководителем учреждения.

5.6. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения. Размеры, периодичность и условия премирования руководителя учреждения устанавливаются работодателем. Размеры, периодичность и условия премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения.

5.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы за год руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и средней заработной платы за год работников учреждений (далее - предельный уровень) устанавливается в кратности 5.

Средняя заработная плата работников учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путём деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава учреждения (за исключением руководителя учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников учреждения за календарный год (за исключением руководителя учреждения) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях:

- длительное заболевание, необходимость дорогостоящего лечения;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей);
- рождение ребенка, вступление в брак;
- другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

6.2. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

От работодателя

От работников

Директор ГКУ СО «ЦП ДОПР

Представитель работников

имени Фролова Б.П. (коррекционный)»



Г.В. Миронова

М.Н.Елейкина

«01» 07 2026 г

«01» 07 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТРОВ ПОМОЩИ
ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(КОРРЕКЦИОННЫХ), И ВИДОВ РАБОТ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ДОПЛАТА ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

N п/п	Должности (профессии)
	1. Должности (профессии), работа которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) в размере 20 процентов должностного оклада (оклада)
1.1.	Должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих, предусмотренные для обслуживания контингента в указанных учреждениях, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят
	2. Должности (профессии), работа которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) в размере 15 процентов должностного оклада (оклада)
2.1.	Должности руководителей, их заместителей, специалистов, служащих и рабочих всех профессий, не занятых в обслуживании контингента в указанных учреждениях

Примечание: Повышение должностного оклада (оклада) за работу в особо опасных для здоровья, вредных условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

Список

Должностей (профессий) с вредными условиями труда, которые дают право на гарантии и компенсации

Профессия/ должность/ специальность работника	Итог овый класс (подк ласс) услов ий труда	Повыш енный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодн ый дополни тельный оплачива емый отпуск (да/нет)	Сокращен ная продолжи тельность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно- профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7	8
Обслуживающий персонал							
Повар	3.2	да	Да	нет	нет	нет	нет
Кухонный рабочий	3.1	да	Нет	нет	нет	нет	нет

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТРОВ ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (КОРРЕКЦИОННЫХ)**

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается ежемесячно всем работникам учреждений в процентах к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

- 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.

2. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству в учреждении, в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития) независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения (в том числе органах службы семьи и демографического развития), в органах управления здравоохранения.

3. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

4. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов

БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТРОВ ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ (КОРРЕКЦИОННЫХ)

Премия работникам учреждения устанавливается в соответствии со следующими базовыми показателями оценки качества и результатов труда работников:

- для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера:
- выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
- эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- выполнение особо важных и срочных работ, поручаемых работодателем;
- освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых гражданам услуг по профилю учреждения;
- для специалистов и служащих:
- выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
- освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых гражданам услуг по профилю учреждения;
- своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений;
- для рабочих - своевременное и качественное выполнение особо ответственных работ.

И

ГО

Приложение 4

Положению об оплате труда работников
ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)»

ПОКАЗАТЕЛИ
ОТНЕСЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТРОВ ПОМОЩИ ДЕТАМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (КОРРЕКЦИОННЫХ), К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ
ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Группа по оплате труда руководителей государственных казенных учреждений Самарской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей (коррекционных), устанавливается министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Число сметных коек
I	201 и более
II	151 - 200
III	101 - 150
IV	61 - 100
V	До 60

КОЙ
3
КОГО

и прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 48 листов (сорок восемь)
Директор *Щукина* Г. В. Миронова

