



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ СО «ДИ
№4»

А.А.Алексеев

«09» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О молодых специалистах

Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления единообразия при реализации статьи 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее - Закон Санкт-Петербурга) и пункта 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1679 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга» (далее - Постановление № 1679).

1.2. Положение определяет статус молодого специалиста в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Дом интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4» (далее - «Учреждение»), возможности его профессионального роста, гарантии и компенсации, предоставляемые Учреждением молодым специалистам.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Цель разработки настоящего Положения - привлечение талантливой молодежи для трудоустройства в Учреждение, содействие адаптации молодых специалистов к корпоративной среде, установление ими длительных трудовых отношений с Учреждением.

1.5. Положение распространяется на молодых специалистов всех структурных подразделений Учреждения.

1.6. Полномочие на установление выплат возлагается в установленном порядке на тарификационную комиссию Учреждения.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам - работникам Учреждения, за исключением руководителей, относятся лица, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в государственных учреждениях социальной защиты Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с Учреждением социальной защиты Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

2.2. К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования в возрасте до тридцати пяти лет, принятые на работу в Учреждение.

2.3. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательного учреждения со дня заключения трудового договора с Учреждением.

2.4. В случае перевода молодого специалиста из одного структурного подразделения Учреждения в другое указанный статус за ним сохраняется.

2.5. Статус молодого специалиста может быть продлен в следующих случаях:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Продление статуса молодого специалиста возможно на срок не более трех лет при условии не достижения молодым специалистом предельного возраста, указанного в п. 2.2 настоящего Положения.

2.6. В целях адаптации молодого специалиста к корпоративной среде и скорейшего приобретения им профессиональных навыков организуется наставничество на срок до шести месяцев. Приказом руководителя Учреждения каждому молодому специалисту назначается наставник.

В задачи наставника входит наблюдение за работой молодого специалиста, оказание ему необходимой помощи в выполнении должностных обязанностей, разъяснение локальных нормативных актов Учреждения, ознакомление молодого специалиста с особенностями производственного процесса Учреждения. В случае необходимости поощрения молодого специалиста либо досрочного прекращения его статуса в связи с невыполнением молодым специалистом возложенных на него обязанностей наставник обязан обратиться к руководителю Учреждения с соответствующей докладной запиской.

2.7. Молодой специалист не подлежит аттестации в течение срока действия статуса молодого специалиста.

2.8. На молодого специалиста распространяются все требования трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

3. Обязанности Учреждения

3.1. Учреждение обязуется:

3.1.1. Предоставить молодому специалисту работу в соответствии с полученной им в учебном заведении специальностью и квалификацией, а также требованиями квалификационных характеристик должностей специалистов.

3.1.2. Способствовать карьерному росту молодого специалиста с учетом уровня его профессиональной подготовки, деловых и личностных качеств.

3.1.3. Создавать условия для корпоративной адаптации молодых специалистов.

3.1.4. Способствовать повышению квалификации молодого специалиста путем организации семинаров, тренингов, направления на дальнейшее обучение с целью углубления знаний молодого специалиста в профессиональной сфере.

3.1.5. Способствовать активному участию молодых специалистов в социально-экономическом, общественном и корпоративном развитии Учреждения.

3.1.6. Создавать условия для поддержания хорошей физической формы молодых специалистов, ведения ими здорового образа жизни.

3.1.7. Организовывать досуг молодых специалистов посредством проведения соревнований, спартакиад, конкурсов и праздничных корпоративных мероприятий.

3.1.8. Обеспечивать индивидуальный подход к каждому молодому специалисту, направленный на наиболее полное использование его творческого, профессионального и научного потенциала.

4. Обязанности молодого специалиста

4.1. Молодой специалист обязан:

4.1.1. Выполнять требования трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

4.1.2. Проявлять творческий подход к выполнению своих должностных обязанностей и решению профессиональных задач.

4.1.3. Совершенствовать свой профессиональный уровень, повышать квалификацию.

4.1.4. Внимательно относиться к замечаниям наставника и иных сотрудников Учреждения и своевременно устранять выявленные недостатки в своей работе.

4.1.5. Соблюдать корпоративные нормы и правила, действующие в Учреждения.

4.1.6. Уважительно относиться к другим сотрудникам и руководству Учреждения, поддерживать благоприятный климат в трудовом коллективе Учреждения.

5. Порядок установления выплаты молодым специалистам

5.1. Выплата осуществляется на основании заявления о предоставлении выплаты (далее - заявление), поданного молодым специалистом на бумажном носителе в Комиссию (тарификационную комиссию).

5.2. К заявлению прилагаются оформленные надлежащим образом копии следующих документов:

- копия документа об образовании;
- копия трудовой книжки.

5.3. Оформление копий документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, возлагается на кадровую службу учреждения.

5.3.1. Комиссия (тарификационная комиссия) в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении выплаты. Решение Комиссии (тарификационной

комиссии) оформляется протоколом заседания Комиссии (тарификационной комиссии).

5.3.2. На основании протокола заседания Комиссии (тарификационной комиссии) в течение двух рабочих дней со дня получения кадровой службой протокола заседания Комиссии (тарификационной комиссии) в установленном порядке издается приказ учреждения социальной защиты о предоставлении выплаты (далее - Приказ).

В Приказе указываются размеры выплаты, дата, с которой указанная выплата предоставляется, и срок, на который выплата устанавливается.

При этом предоставление выплаты осуществляется с 1 числа месяца подачи заявления со всеми документами, указанными в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.3.3. Кадровая служба должна ознакомить заявителя с Приказом в течение трех рабочих дней со дня издания под роспись.

5.4. В случае отказа в предоставлении выплаты Комиссия (тарификационная комиссия) направляет заявителю сообщение об отказе в предоставлении выплаты в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе (далее - сообщение).

Сообщение должно содержать причины отказа и порядок его обжалования.

Обжалование отказа осуществляется в исполнительном органе государственной власти, в ведении которого находится учреждение социальной защиты.

5.5. Выплаты прекращаются при наступлении следующих обстоятельств:

- обнаружение кадровой службой фактов, опровергающих достоверность представленных заявителем документов;
- истечение срока предоставления выплаты;
- перевод молодого специалиста в порядке, установленном статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), к другому работодателю.
- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя;
- невыполнения обязанностей молодого специалиста, установленных настоящим Положением.

5.6. Прекращение предоставления выплат в связи с истечением срока, установленного Законом Санкт-Петербурга, осуществляется по следующим правилам.

5.6.1. Кадровая служба за два месяца направляет молодому специалисту уведомление о прекращении предоставления выплат.

5.6.2. Издается приказ учреждения социальной защиты о прекращении предоставления выплаты (далее - Приказ о прекращении выплаты).

5.6.3. Кадровая служба знакомит молодого специалиста с приказом о прекращении выплат под роспись.

5.7. Молодым специалистам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждение, а также настоящим Положением.

6. Размер выплаты и сроки ее предоставления

6.1. Срок предоставления выплат устанавливается статьей 3-1 Закона Санкт-Петербурга и составляет 24 месяца со дня приема на работу, оформленного в соответствии со статьей 68 ТК РФ.

6.2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере согласно приложению к Постановлению № 1679 и рассчитываются за фактически выполненный объем работ, но не более чем за ставку по основной работе.

6.3. Выплата не устанавливается и не выплачивается молодым специалистам, находящимся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком.

6.4. Выплата учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы работнику Учреждения.

7. Заключительные положения

Гарантии и компенсации, предоставляемые молодому специалисту

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и действует до его изменения или отмены.

7.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению предоставления
ежемесячной выплаты молодым
специалистам - работникам
Учреждения

Заявление

о предоставлении ежемесячной выплаты к должностному окладу, ставке
заработной платы, тарифной ставке молодым специалистам - работникам, за
исключением руководителей Учреждения

Директору _____

_____ (наименование учреждения)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

В соответствии со статьей Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» и пунктом 4 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1679 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга» прошу предоставить в установленном порядке ежемесячную выплату к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере _____ рублей.

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.