

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Ейский психоневрологический интернат»

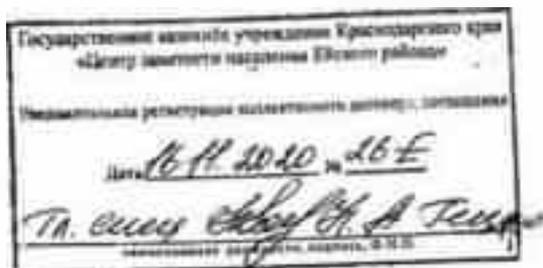
(наименование хозяйствующего субъекта)

с «10» ноября 2020 г. до «09» ноября 2023 г.

От работодателя:
Руководитель



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации



**Выписка из протокола
общего собрания работников**

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»
(наименование организации)

№ 11 от «10» ноября 2020г.

Председатель М.М. Барболина

Секретарь Л.А. Зорина

Всего численность работников 239 человека
Присутствовали 191 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2020-2023 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 191 чел.,
против 0 чел.,
воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

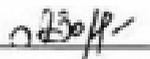
1.1. Принять коллективный договор на 2020-2023 годы
с 10 ноября 2020 г. по 09 ноября 2023 г.

Председатель



М.М. Барболина

Секретарь



Л.А. Зорина

М.П.



РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» (далее по тексту – учреждение); направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Краснодарского края «О социальном партнёрстве».

1.1. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат», в лице директора учреждения Аверьяновой Эмилии Киркоровны, именуемый далее «работодатель», и работники учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета Барболиной Марины Михайловны, именуемый далее «профком».

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей учреждения гарантий и льгот.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 (трёх) лет, с 10.11.2020г. по 09.11.2023г.

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством, нормативными правовыми актами и другими положениями трудового права.

1.4.1. В настоящий коллективный договор включены нормативные положения законодательства о труде, иные нормативные правовые акты, содержащие прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.4.2. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.5. Общие обязательства сторон.

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников «работодатель» обязуется обеспечивать:

- повышение эффективности деятельности;
- создание безопасных условий труда;
- совершенствование оплаты труда;
- реализацию программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвали-

дов;

- повышение профессионального уровня работников.

1.5.2. «Работодатель» признает «профком» единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношениях.

1.5.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам «работодатель» предварительно согласовывает их с «профкомом» и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией, руководствуясь при этом постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.1991г. №35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

1.5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора «профком» обязуется:

- содействовать повышению эффективности деятельности и укреплению трудовой дисциплины в учреждении;

- добиваться повышения профессионального уровня работников и улучшения условий их труда;

- обеспечивать контроль за соблюдением «работодателем» законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- обеспечивать контроль за созданием «работодателем» безопасных условий труда.

1.5.5. «Работодатель» обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а «профком» обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения «работодателем» принятых обязательств.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБУ СО КК «Ейский ПНИ», независимо от членства в профсоюзе, включая лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора.

1.7. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.8. Все вопросы, неурегулированные в настоящем коллективном договоре, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ — это отношения, основанные на соглашении между работником и «работодателем» о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении

«работодателем» условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором.

2.2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР – заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование «работодателя» (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и «работодателя» - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе «работодателя», подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного «работодателя»);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств «работодателя»;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и «работодателя», установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и «работодателя», установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и «работодателя», вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и «работодателя» не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.3. «Работодатель» и «профком» пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В соответствии со ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности «работодателя» (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведе-

дений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) «работодателя», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) «работодателя» должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.6. Перевод работников на другую работу (перемещение), временный перевод на другую работу, перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же «работодателя», а также перевод на работу в другую местность вместе с «работодателем». Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому «работодателю». При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же «работодателя» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же «работодателя» на срок до од-

ного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же «работодателя» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же «работодателя» допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в исключительных случаях, в случаях простоя и в иных выше оговоренных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия «работодатель» обязан перевести на другую имеющуюся у «работодателя» работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у «работодателя» отсутствует, то «работодатель» обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у «работодателя» соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с руководителем учреждения (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у «работодателя» соответствующей работы прекращается в соответствии с п. 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. «Работодатель» имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе «работодателя», за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, «работодатель» обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то «работодатель» обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у «работодателя» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом «работодатель» обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Трудового кодекса РФ.

В случае, когда вышеуказанные причины могут повлечь за собой массовое увольнение работников, «работодатель» в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения «профкома» и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится «работодателем» с учетом мнения «профкома».

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе «работодателя» регулируется ст.81 ТК РФ,

Трудовой договор может быть расторгнут «работодателем» в случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – «работодателя» или объекта, где по поручению «работодателя» работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны «работодателя»;
 - 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником «работодателю» подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения «профкома».

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у «работодателя» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом «работодатель» обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения учреждения, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка «работодателем».

Не допускается увольнение работника по инициативе «работодателя» (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.8. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечест-

венной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению «работодателя» без отрыва от работы. А так же при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за пять лет);
- имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более работающих в учреждении членов одной семьи;

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения «работодатель» обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются «работодателем» персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

«Работодатель» с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, в связи с ликвидацией учреждения, сокращении численности или штата работников. Работники предупреждаются «работодателем» персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений «работодатель», с учетом мнения выборного профсоюзного органа, принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника учреждения новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

2.9. При смене собственника имущества, изменения подведомственности, реорганизации ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения «профкома» (ст. 82, 373 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.2. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Запрещается принимать на работу в учреждение с тяжелыми и особо опасными условиями труда лиц моложе 18 лет.

Трудовым кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

Перечень категорий и профессий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, прилагается к коллективному договору (Приложение № 5).

3.3. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается в соответствии со ст.ст.100,101,103,104 ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.4. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в учреждении определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются «работодателем» с учетом мнения «профкома» и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1).

3.5. Отдельным категориям работников, предусмотренным ст. 93 ТК РФ, «работодатель» обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе.

По соглашению между работником и «работодателем» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. «Работодатель» обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (кроме исчисления стажа для льготной пенсии).

3.6. «Работодатель» обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца.

3.7. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени регулируется ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

«Работодатель» имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ).

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе «работодателя» за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение «работодателем» работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества «работодателя» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у «работодателя»), если «работодатель» несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях «работодатель» обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение «работодателем» работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

«Работодатель» обязан обеспечить точный учет сверхурочной работы каждого работника.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения «профкома».

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие учреждения), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским за-

ключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходные или нерабочий праздничный день.

Дежурство работников в праздничные и нерабочие выходные дни проводится с предоставлением времени отдыха такой же продолжительности, что и дежурство.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению «работодателя».

РАЗДЕЛ 4 ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению «работодателя» и работника оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.4. В соответствии с законодательством работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (за фактически отработанное время

Приложение № 5);

- за ненормированный рабочий день (Приложение № 6).

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

4.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466, раздел IV).

4.7. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ

(ред. от 01.12.2007г.) «О социальной защите инвалидов в РФ» (принят ГД ФС РФ 20.07.1995г.).

4.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.9. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и «работодателем». Отдельным категориям работников «работодатель» предоставляет отпуска без сохранения заработной платы (ст. ст. 128, 263 ТК РФ).

«Работодатель» обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в связи с болезнью – до 3-х календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.10. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.11. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый; при наличии двух и более детей в возрасте до полутора лет перерывы устанавливаются не менее одного часа каждый.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.12. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются ст. 255 ТК РФ.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй 256 статьи ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются в соответствии со ст. 257 ТК РФ.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой 257 статьи ТК РФ, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.13. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни сотрудникам учреждения:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка, который устанавливается федеральными законами.

РАЗДЕЛ 5

ОПЛАТА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Оплата и материальное стимулирование труда. Доплаты и надбавки.

5.1.1. Оплата труда работников производится на основании отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края.

5.1.2. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда (Приложение № 2) и положением о материальном стимулирова-

нии работников, разработанным и утверждённым «работодателем» с учётом мнения «профкома» (Приложение № 3).

Условия оплаты труда, включая размер оклада работника по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.1.3. «Работодатель» обязуется индексировать размер заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.4. В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, которая устанавливается Федеральным законом и иными нормативными и правовыми актами субъекта Российской Федерации;

меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;

государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;

ответственность «работодателей» за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, при условии, что указанным работником полностью отработана норма рабочего времени и выполнены трудовые обязанности.

5.1.6. Тарификация медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в учреждении производится тарификационной комиссией на основании соответствующих отраслевых условий оплаты труда.

Тарификация работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих производится в соответствии с нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.1.7. Заработная плата в учреждении перечисляется два раза в месяц: 6 и 21 числа на счет работника в банке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.1.8. Сроки расчёта при увольнении работника.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от «работодателя», производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

5.1.9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее, одинарной дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.10. При временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.1.11. Возмещение расходов работникам при направлении их на курсы повышения квалификации осуществляется в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и действующими постановлениями Правительства РФ.

5.1.12. «Работодатель» обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.1.13. «Работодатель» и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители «работодателя», допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив «работодателя» в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Не допускается приостановка работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

При нарушении «работодателем» установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, «работодатель» обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после уста-

новленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.2. Гарантии и компенсации:

5.2.1. Помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переводе в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине «работодателя» выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств «работодателя». Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные и общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях «работодатель» освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

5.2.2. «Работодатель» предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии:

- пенсию по выслуге лет медицинским работникам (врачи специалисты, средний медицинский персонал) (Приложение № 7);
- льготную пенсию по списку № 2 медицинским работникам (средний и младший медицинский персонал) в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 15);
- спецодежду для определенных профессий (Приложение № 10);
- моющие средства некоторым рабочим и служащим (Приложение № 12);
- повышенный размер оплаты труда (ст. 147 ТК РФ), выдача молока (Приложение № 13).

5.2.3. «Работодатель» обеспечивает возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 № 125-ФЗ, а также компенсирует моральный вред причиненный работнику неправомерными действиями, без-

действием. Вред возмещается в денежной форме в размерах определяемых соглашением сторон трудового договора.

РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

«Работодатель»:

6.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда учреждения (Приложение № 8) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

6.2. Возлагает обеспечение соблюдения требований охраны труда в учреждении, осуществление контроля за их выполнением на специалиста по охране труда.

6.3. Создает комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей «работодателя» и «профкома», обеспечивает ее необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств учреждения.

6.4. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда, организует их обучение по охране труда, за счет средств учреждения, предоставляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ.

6.5. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в учреждении, совместно с «профкомом» разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.6. Обеспечивает участие «профкома» в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную профсоюзную организацию), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Предоставляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.7. Привлекает представителей «профкома» к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов и вновь вводимого в эксплуатацию оборудования.

6.8. На паритетных началах совместно с «профкомом» участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

«Работники»:

6.9. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда учреждения требования в области охраны труда.

РАЗДЕЛ 7 ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

7.1. «Работодатель» и «профком» обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

7.2. «Работодатель» обязуется:

7.2.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку.

7.2.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения, в том числе и работающим в условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.2.3. Периодически прекращать найм новых работников, если производственная программа может быть обеспечена силами имеющегося персонала.

7.2.4. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками.

7.2.5. Реализовывать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

7.2.6. Принять следующие меры по содействию занятости:

- а) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- б) с учетом мнения «профкома» вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест;

- в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части первой ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя «профкома».

7.3. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем увольнении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по учреждению, это увеличение касается увольняемых работников.

7.4. Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения.

7.5. «Профком» обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и

компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

РАЗДЕЛ 8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. «Работодатель» в соответствии с принятым коллективным договором обязуется:

- содействовать в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних детей работников учреждения;
- организовывать культурный досуг работников при наличии денежных средств в организации;
- предоставлять льготы работникам «чернобыльцам» в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:
 - предоставление ежегодного отпуска в удобное время;
 - предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение № 6);
 - преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов;
 - оплата больничных листов в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
 - доплата до размера прежнего заработка при переходе по медицинским показаниям на нижеоплачиваемую работу до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.
 - способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья;
 - сохранять средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;
 - предоставлять льготы молодым работникам для обучения в высших и средних учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 9 ЗАЩИТА ПРАВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Профсоюз является органом, представляющим интересы работников в управлении учреждением. Право работников на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Основными формами участия работников в управлении учреждением являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором;

проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

получение от «работодателя» информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с «работодателем» вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

иные формы, определенные Трудовым кодексом, Уставом учреждения, коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

Представители работников имеют право получать от «работодателя» информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации учреждения;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

9.2. При проведении проверок соблюдения законодательства по социально-трудовым вопросам и охране труда правовыми и техническими инспекторами профсоюза «работодатель» обязан представить все необходимые для этого документы, кроме содержащих коммерческую тайну, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РСФСР от 05.12.1991г. № 35.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности «профкома» в соответствии со ст. 377 ТК РФ, со ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель обязуется:

9.3.1. Предоставлять «профкому» в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи (Приложение № 14).

9.3.2. Осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку, охрану, а также оборудование переданных профкому в бесплатное пользование зданий, сооружений, помещений, и других объектов.

9.3.3. Ежемесячно и бесплатно обеспечивать взимание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений и перечисление их на расчетный счет «профкома». («Работодатель» не вправе задерживать перечисление указанных средств).

9.4. «Работодатель» обязуется предоставлять «профкому» необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

9.5. «Работодатель» обязан соблюдать и обеспечивать выполнение прав профсоюзов гарантированных Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.6. «Работодатели», нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной организации защитой прав и интересов по социально трудовым вопросам, в том числе получают консультацию и юридическую помощь по всем вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

РАЗДЕЛ 10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

10.2. Договаривающиеся стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников на собраниях учреждения.

10.3. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые устанавливаются действующим законодательством.

10.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые устанавливаются действующим законодательством.

РАБОТОДАТЕЛЬ:
ГБУ СО КК

К. Аверьянова
2020г.

ОТ ИМЕНИ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК

«Бйский ЦРМ»

М.М. Барболина
2020г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»
А.А. Агостальнова
«10» ноября 2020г.


М.М. Барболина
«10» ноября 2020г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.2. Работодатель государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывают и утверждают правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем учреждения в пределах полномочий, предоставляемых действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также работниками учреждения в соответствии с их полномочиями.

2. Правила приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Работник при заключении трудового договора предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям (ст. 65 ТК РФ).

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его, в установленном порядке, на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

а) порученной работой, его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении;

в) правилами по охране труда и пожарной безопасности;

г) положением о системе управления и организации работы по охране труда;

д) положением о структурном подразделении;

е) руководством по качеству предоставляемых услуг;

ж) положением о порядке обработки персональных данных субъектов персональных данных учреждения и об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;

з) коллективным договором.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 71.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных трудовым Кодексом и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно, в случае если работник предупредил работодателя об увольнении в письменной форме за две недели.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя учреждения производится согласно ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации,

владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения руководителем учреждения его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется не менее 4-х часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учётом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарно-гигиенические требования СанПина, гигиену труда на рабочем месте и на территории организации;
- 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;
- точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать производительность труда;
- улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;
- соблюдать установленные в государственном учреждении нормы служебной этики, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту в учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своевременно сообщать работодателю и (или) руководителю структурного подразделения причину и время отсутствия на работе;
- при направлении в командировку, своевременно оформить необходимые документы и после выполнения командировочного задания своевременно сдать отчет о результатах командировки работодателю и (или) руководителю структурного подразделения;
- при прекращении работы вернуть все материальные ценности, переданные в пользование, в том числе все документы, содержащие служебную информацию.

Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре и должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

Работники, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе не допускаются. К ним применяется дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (6 и 21 числа ежемесячно);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять «профкому» полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место. Своевременно, до начала поручаемой работы, был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня. Обеспечить исправное состояние технических средств;

- своевременно доводить до подразделений задания, обеспечивать контроль за их выполнением, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних ресурсов, улучшая показатели работы;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и культурно-воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по пожарной безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене труда;

- предоставлять в полном объеме списки работников, приобретающих право на пенсию в ближайшие два года, в том числе и на льготную;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий работников учредения.

5. Рабочее время, время отдыха, и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В Учреждении устанавливается время начала работы для работников:

- с 40-часовой рабочей неделей понедельник-четверг с 08:00 часов до 17:00 часов, пятница с 08:00 часов до 16:00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье;

- с 36-часовой рабочей неделей понедельник-пятница с 08:00 часов до 16:12 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания ежедневной работы, а также продолжительность рабочего дня для некоторых работников (педагогические работники, младшая медсестра по уходу за больными, санитарка, санитар, медсестра палатная, оператор котельной) определяется графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Для данной категории работников ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Графики рабочего времени доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 12 часов.

Для работников, работающих по графикам сменности рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в соответствии с графиком сменности.

Структурное подразделение	Наименование должности	Время работы	Обеденный перерыв	Выходные дни
Общее руководство	Директор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Заместитель директора по общим вопросам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Заместитель директора по пожарной безопасности	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Программист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Ведущий специалист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Специалист по охране труда	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Специалист по гражданской обороне	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Инженер по надзору за строительством	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье

	Специалист по пожарной безопасности	21:30-08:30	В течение рабочей смены	По графику
	Делопродователь	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Секретарь	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Правовое обслуживание	Ведущий юристконсульт	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Юристконсульт	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Отдел кадров	Начальник отдела кадров	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Специалист по кадрам	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Финансово-экономическая деятельность	Ведущий экономист	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Материально-техническое снабжение	Заведующий хозяйством	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Заведующий складом	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Инженер	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Инженер-энергетик	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Слесарь-сантехник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание	Заведующий отделением социально-трудовой реабилитации	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Руководитель физического воспитания	12.00-19.12	15.00-16.00	Суббота. воскресенье
	Психолог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Документовед	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16.00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота. воскресенье
	Инструктор по труду	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье

	Педагог дополнительного образования	08.00-11.30	—	Суббота, воскресенье
	Педагог-организатор	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Транспортное обслуживание погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Подсобный рабочий	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 смена: 07.00-19.00 2 смена: 08.00-20.00	12.00-13.00	По графику
	Швея	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Парикмахер	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Маляр	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Плотник	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Дезинфектор	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик территории	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Уборщик служебных помещений	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Рабочий зеленого хозяйства	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Оператор котельной	06.30-19.00	11.00-11.30	По графику
Медицинское обслуживание:				
Врачи-специалисты	Врач-терапевт	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-психиатр	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-психотерапевт	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Врач-акушер-гинеколог	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Заведующий аптекой	08.00-17.00 (понедельник-четверг) 08.00-16-00 (пятница)	12.00-12.48	Суббота, воскресенье
	Фельдшер	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
	Зубной врач	08.00-15.36	12.00-13.00	Суббота.

Средний медицинский персонал				воскресенье
	Старшая медицинская сестра	07.30-15.42	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Медицинская сестра	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Медицинская сестра процедурной	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Медицинская сестра по физиотерапии	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Медицинский брат по массажу	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Медицинская сестра	1смена: 08.00-20.30 2смена: 20.00-08.30	по графику	по графику
	Инструктор по лечебной физкультуре	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
Младший медицинский персонал	Сестра-хозяйка	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота. воскресенье
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1смена: 08.00-20.30 2смена: 20.00-08.30	по графику	по графику
	Санитарка (санитар)	1смена: 08.00-20.30 2смена: 20.00-08.30	по графику	по графику

Работникам, работающим неполное рабочее время или по совместительству, режим рабочего времени устанавливается по согласованию с руководителем учреждения.

Работники, работающие в учреждении по внешнему совместительству, работают согласно индивидуальному графику, указанному в заявлении о приеме на работу и согласно занимаемой ставке.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который принимает меры к замене сменщика другим работником.

5.2. Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного и муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения и его части.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада), за каждый час

работы, с учётом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018г. № 26-П).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, и работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленный для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2,4 ст. 73, ст. 142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днём.

Общая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждённым с учётом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами;

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с согласия руководителя учреждения, а также в пределах оплаты труда. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников в случаях:

- рождения ребёнка продолжительностью до 5 календарных дней;
- регистрации брака продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет продолжительностью до 14 календарных дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет (отцу, воспитывающему ребёнка без матери) продолжительностью до 14 календарных дней.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к званию лучшего по профессии.

Руководители структурных подразделений для применения данных поощрений представляют кандидатуры руководству учреждения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. Представители работодателя вправе ходатайствовать о награждении работников за особые трудовые заслуги государственными наградами.

6.3. За добросовестный труд работнику может быть присвоено почетное звание.

Представление к присвоению почетных званий работникам проходит через министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Работники учреждения и профсоюзный комитет вправе высказать мнение по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (т.е. за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд.

За прогул без уважительных причин работодатель имеет право применить лишь одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пункте 7.2. настоящих Правил.

7.3. До наложения дисциплинарного взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения трудового коллектива учреждения.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.7. Работодатель вправе снять примененные им взыскания досрочно, до истечения года со дня их применения. Также сам работник или трудовой коллектив может ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если работник не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный сотрудник.

7.8. Работники, причинившие материальный ущерб, привлекаются к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Семёнова

Юрисконсульт

Е.В. Семёнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору
ГБУ СО КК «ЕПНИ»
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»

М.М. Барболина
«10» ноября 2020 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников

ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» разработано в целях сохранения единых подходов и отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008г. №1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в учреждении, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края

1.4. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирую-

шим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края.

1.5 Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих ПКГ.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.8. Заработная плата работника каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Положением о материальном стимулировании работников учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэф-

фициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается в размере 0,3 оклада по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20; при наличии высшей квалификационной категории - 0,15; при наличии первой квалификационной категории - 0,10; при наличии второй квалификационной категории - 0,05. Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень, наличие почетного звания: доктора наук - 0,2; кандидата наук - 0,1; за наличие почетного звания - 0,1.

2.8. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, класса и т.д.)

2.9. Пункты 2.4 - 2.8 также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.10. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

2.11. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам-руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачам-руководителям государственных учреждений социального обслуживания и их заместителям-врачам учреждений социального обслуживания

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается по любой специальности, по которой она им присвоена.

2.12. Директорам учреждений, имеющим другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.13. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Повышение окладов за наличие почетного звания работников, должности которых не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края.

2.14. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.15. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда.

3.1.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
за сверхурочную работу;
за работу в ночное время;
за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.4. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.3. Работникам учреждения в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам согласно приложению № 4 к коллективному договору.

Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливаются повышающие к окладам в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, предусмотренных в приложении № 4 к коллективному договору, утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.4. Работникам других государственных учреждений, привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы, оплата производится с учетом повышения оклада за фактически отработанное время в особых условиях.

3.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных в пунктах 3.3. - 3.4 настоящего раздела, образует должностной оклад.

3.6. Рабочим учреждения, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты в размере от 0,12 до 0,24 оклада по результатам специальной оценки условий труда рабочего места.

Размер указанных выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению

безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.8. Работникам учреждений, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, по которому могут устанавливаться указанные выплаты, и размеры доплат определяются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.9. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.10. Врачам-руководителям учреждений и их заместителям-врачам за работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности. Эта работа не является совместительством, не подтверждается графиком или табелем, а отражается в соответствующих медицинских документах (истории болезни, реабилитационные карты и других). Размер доплаты определяется приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3.11. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных перевозок, ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и оплачивается не менее чем в двойном размере.

Выполнение работы в нерабочие праздничные дни работниками учреждения ведения должно быть связано с работой по скользящему графику или по производственной необходимости и осуществляться на основании изданного

приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11.1. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени:

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.12. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.13. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.14. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

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

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.15. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставными задачами государственных учреждений социального обслуживания относятся:

4.1.1. Выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.

Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора Краснодарского края).

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением о материальном стимулировании учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера или премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

5. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

5.1. Должностной оклад директора определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

5.1.1. В случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада директора учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора, размер должностного оклада директора учреждения определяется министерством труда и социального развития Краснодарского края.

5.2. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждения, предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также критерии для установления кратности при определении должностного оклада директору учреждения утверждается приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5.4. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.5. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера, устанавливаются для директора учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.6. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственного задания, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством труда и социального развития Краснодарского края в дополнительных соглашениях к трудовому договору директора.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края в отношении директоров учреждений, их заместителей, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

5.7. Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями - оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и в соответствии с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

5.8. Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

5.9. Заместителям директора учреждения выплачиваются премии, предусмотренные положением о материальном стимулировании.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и

правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2. Установление сдельной системы оплаты труда производится администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников. Сдельная оплата труда может вводиться в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется.

Сохраняется право учреждения на введение передовых методов организации труда, в том числе бригадного подряда.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи с несчастными случаями, смертью работника, его родителей, детей, супруга, стихийными бедствиями, кражей имущества, подтвержденная справкой правоохранительных органов, тяжелой продолжительной болезнью более одного месяца, матерям-одиночкам, на лечение работников и членов их семей, тяжелым материальным положением.

Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения, для выплаты единовременного денежного поощрения - ходатайство руководителя структурного подразделения, курирующего деятельность представляемого работника.

Размер выплаты устанавливается в индивидуальном порядке (в рублях), но не более двух должностных окладов с учетом надбавок и доплат.

6.4. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

	Оплата в час, руб.
1	2
Профессор, доктор наук, «Народный врач»	400
Доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач»	300
Лица, не имеющие ученой степени	200

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск. Разовая консультация, продолжительностью менее одного часа оплачивается как за один час. Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем

подпункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

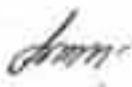
Работа врача-консультанта в объеме не более 12 часов в месяц, не считается совместительством.

6.5. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.6. Директор учреждения, исходя из производственной необходимости, вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

6.7. Директор учреждения, руководствуясь квалификационными характеристиками младших медицинских сестер по уходу за больными и проведя соответствующее обучение персонала, может вводить в штаты учреждений должности младших медицинских сестер. Медицинской сестре, обслуживающей в учреждениях социального обслуживания больных непосредственно в палатах, оклад по оплате труда может быть установлен как палатной медицинской сестре.

Ведущий экономист



В.Б. Телятникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

 М.М. Барболина
«10» *ноября* 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»

 К. Свержилова
«10» *ноября* 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Ейский психоневрологический интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 марта 2013 года № 450 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности работника учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. По настоящему положению премирование работников учреждения производится:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.1.1. Решение о выплате каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

2.2. Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения в пределах утвержденных в ПФХД ассигнований по фонду оплаты труда:

заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно, – по решению директора;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3. При рассмотрении материалов для премирования директору, заместителям директора учреждения предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4. Премия по итогам (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с учетом отработанного времени и (или) с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

полное и своевременное освоение бюджетных средств;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

2.5. Размер премии может быть увеличен:

- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию;

- за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения;

- за организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабилитационного, социально-культурного характера, а также спартакиад, смотров, конкурсов, фестивалей.

2.6. Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

- снижении экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;

- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;

- за необеспеченность сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

- за использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

- ложной информации по выполненному объему работ и его качеству.

2.7. Премирование не производится при:

- временной нетрудоспособности;

- нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;

- ухудшении качества оказываемых услуг;

- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

- работникам, принятым на работу с испытательным сроком в течение испытательного срока;

- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;

- при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

- при наложении дисциплинарного взыскания при хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

2.8. Премия не выплачивается или уменьшается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.9 . Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам учреждения одновременно в размере двух окладов в абсолютном размере (рублях) при:

- присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и администрации Краснодарского края;

- награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально - трудовой сферы» и другими.

2.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (рублях) так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение культурно-массовых мероприятий и другое) не ограничена.

2.11. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

3.1. Директор учреждения в пределах утвержденных средств по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

- несчастным случаем, его смертью, смертью его родителей, детей, супруга.

Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50, 60 лет и далее каждые 5 лет), при уходе на пенсию, профессиональному празднику, по результатам внедрения рационализаторских предложений. Единовременное денежное поощрение к профессиональному празднику выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в деятельность учреждения, но не более одного оклада.

3.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство руководителя подразделения, согласованное с директором учреждения.

3.4. Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном значении (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.5. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.6. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2. по решению директора учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда сотруднику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

3.7. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 3.2. не выплачиваются работникам учреждения:

- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках по уходу за ребенком.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставными задачами учреждения относятся:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах утвержденных средств на оплату труда работников учреждения:

- заместителям директора учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору учреждения непосредственно;

- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

- другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается:

4.2.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и по 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.2.1. настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.2.3. Надбавка выплачивается также работникам учреждения, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок по следующим критериям оценки их труда:

- обеспечение стабильного уровня качества услуг (осуществление социальной защиты граждан, проживающих в учреждении, осуществление мероприятий по медико-социальной реабилитации инвалидов, организация ухода и надзора за проживающими гражданами);

- внедрение новых форм и методов работы по социально, психологической, педагогической и медицинской реабилитации опекаемых;

- соблюдение стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);

- своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;

- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, качественное исполнение обязанностей временно отсутствующего основного работника (по должностям специалистов учреждения);

- использование инноваций, новых технологий (социальных, медицинских и т.д.) в своей работе;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг (проживающих, опекаемых);

- качественной подготовке призеров творческих выставок, конкурсов, соревнований и др.

- отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима.

Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более одного календарного года, приказом по учреждению по согласованию с председателем профсоюзного комитета на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу, максимальным размером надбавка не ограничена.

4.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок по следующим критериям оценки их труда:

- интенсивность и напряженность работы;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании;

- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;

- активное участие в общественной жизни учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности;

- выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями).

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более одного календарного года, приказом по учреждению по согласованию с председателем профсоюзного комитета на основании представления руководителя структурного подразде-

ления. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к окладу, максимальным размером надбавка не ограничена.

4.5. Надбавка за классность водителям устанавливается:

- в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

- в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

4.5.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

- для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

- для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенных к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

- для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

4.5.2. Водителям может быть присвоена:

- квалификация 1 класса - при стаже работы непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

- квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

5. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. Настоящим Положением учреждения предусматривается установление повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

5.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры данного повышающего коэффициента по квали-

фикационным уровням ПКГ устанавливаются исходя из качественного исполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

5.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом директором учреждения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных и ответственных работ – до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20;

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень, наличие почетного звания:

доктора наук – 0,2;

кандидата наук – 0,1;

за наличие почетного звания – 0,1.

5.6. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, класса и т.д.).

5.7. Пункты 5.2 - 5.6 также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенных в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.8. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

5.9. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам – руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

5.10. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для про-

ждения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, КОТОРЫЕ МОГУТ ПРОИЗВОДИТЬСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. В соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, предусмотренных на оплату труда, от приносящей доход деятельности могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- 6.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;
- 6.1.2. за качество выполняемых работ;
- 6.1.3. премирование по итогам работы;
- 6.1.4. премирование за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6.1.5. единовременная материальная помощь;
- 6.1.6. единовременное денежное поощрение.

6.2. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера:

6.2.1. премирование, единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение производятся в соответствии с пунктами 2, 3 и 4 настоящего Положения.

Ведущий экономист



В.Б. Телятникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.2.1. раздела 4 настоящего Положения:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее - КГБ), Федеральной службы безопасности

Российской Федерации (далее - ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее - МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее - ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее - ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее - СВР России), Федеральной пограничной службы (далее - ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее - ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее - ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

1.2. Работникам стационарных учреждений социального обслуживания, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах.

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты на

селения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения международного долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты

населения и с должностей, указанных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАП-СИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ФТС России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени проезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направ-

лению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1-2.5 данного приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Ведущий экономист



В.Б. Телятникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Размеры
персонального повышающего коэффициента к окладу работникам
ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

1. Уровень профессиональной подготовки

а) Наличие образования

Среднее	Начальное- профессиональное	Средне- профессиональное	Высшее
0,0	до 0,5	от 0,5 до 0,75	от 0,75 до 1,0

2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложность и важность выполняемой работы

Наличие собственной инициативы	Ответственность за результаты работы	Наличие степени ответственности за результаты работы в подразделении (отделе- нии)
до 0,5	от 0,5 до 1,0	от 0,3 до 0,5

Ведущий экономист

form

В.Б. Телятникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных
(особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в
ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ	Повышающий коэффициент к окладу
1	2	3	4
1.	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	Управление легковым автомобилем и автобусом	0,1
		Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов	0,1
		Перевозка контингента учреждения (инвалидов) с соблюдением норм безопасности	0,1
2.	Слесарь-сантехник	Разборка, ремонт и сборка средней сложности и сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	0,05
		Испытание санитарно-технических систем. Ревизия и испытание аппаратуры.	0,05
		Составление дефектных ведомостей на ремонт	0,05
		Нарезка резьбы на трубах вручную. Установка и заделка креплений под трубопроводы и приборы. Комплектование труб и фасонных частей стояков	0,05
		Группировка и догруппировка чугунных радиаторов на месте ремонта. Соединение трубопроводов отопительных панелей, санитарно-технических кабин и блоков. Сверление и пробивка отверстий в конструкциях	0,1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Критерии оценки труда по категориям персонала
при выплате стимулирующей надбавки за качество
выполняемых работ, оказания социальных услуг
в ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

№ п/п	наименование профессий	критерии оценки труда	размер надбавки в %
1.	заместитель директора по общим вопросам	Качественная организация социально-психологической помощи подопечным.	10
		Соблюдение национальных стандартов по оказанию социальных услуг	15
		Качественная подготовка и проведение конкурсов и соревнований	10
		Привлечение инвалидов к занятиям трудовыми процессами	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	55
2.	заместитель директора по медицинской части	Качественная организация медико-социальной реабилитации подопечных.	10
		Соблюдение национальных стандартов по оказанию социальных услуг	5
		Качественная организация работ по обеспечению правил санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	10
		Проведение мероприятий по снижению инфекционных мероприятий	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	15
		Итого:	55
3.	заместитель директора по административно-	Качественная организация работ по обеспечению безаварийного и бесперебойного функционирования инженер-	10

	хозяйственной части	ных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	
		Организация мероприятий по энергосбережению в учреждении	10
		Организация своевременного и качественного проведения ремонта зданий и сооружений	10
		Организация работ по благоустройству территории учреждения	5
		Контроль за рациональным использованием материалов, бережным отношением к государственному имуществу	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	5
		Итого:	50
4.	заместитель директора по пожарной безопасности	Качественная организация работ по соблюдению в учреждении Правил противопожарного режима Российской Федерации	10
		Качественная организация мероприятий по улучшению состояния пожарной безопасности в учреждении	20
		Качественная организация контроля при обходе учреждения специалистами по пожарной безопасности в ночное время	10
		Организация качественного обслуживания средств автоматической пожарной сигнализации, пожаротушения и средств защиты органов дыхания	10
		Организация качественной охраны учреждения, обеспечения антитеррористической защищенности	10
		Организация и проведение качественного обучения руководителей структурных подразделений, сотрудников и опекаемых по мерам пожарной безопасности	10
		Отсутствие предписаний со стороны государственных надзорных органов в области пожарной безопасности	10
		Итого:	80
5.		заведующий отделением социально-	Качественная организация социальной реабилитации подопечных

	трудоустройственной реабилитации	Соблюдение национальных стандартов по оказанию социальных услуг	40
		Качественная организация работ лечебно-трудоустройственных мастерских	50
		Индивидуальный подход к каждому подопечному при занятиях трудовыми процессами	50
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	15
		Итого:	205
6.	программист	Своевременное и качественное сопровождение внедренных программных продуктов	50
		Организация работ по расширению области применения ЭВТ	30
		Своевременное и качественное устранение сбоев программ	50
		Своевременная организация работ по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники	50
		Проведение работ по экономному расходованию средств за услуги связи (интернет)	20
		Внедрение новых программных продуктов, направленных на организацию эффективной работы в учреждении (бухгалтерский учет и др.)	100
		Обеспечение бесперебойной работы электронной почты	50
		Итого:	350
7.	ведущий экономист, экономист	Качественное проведение работ по формированию планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения	80
		Своевременное и качественное предоставление отчетности	50
		Полное и своевременное освоение бюджетных средств	40
		Контроль за экономным расходованием бюджетных средств, материальных ценностей	20
		Своевременное и качественное оформление документов	30
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10

		Проведение работ по закупкам товаров, работ, услуг с соблюдением ФЗ по размещению государственных заказов	100
		Контроль над экономным расходованием энергоресурсов	40
		Итого:	370
8.	ведущий юрисконсульт, юрисконсульт	Качественное правовое обслуживание учреждения	50
		Наличие и качественное состояние документации, в соответствии с которой функционирует учреждение	50
		Качественное составление договоров в соответствии с законодательством	50
		Качественное решение юридических вопросов по защите интересов опекаемых	100
		Итого:	250
9.	ведущий специалист	Качественная подготовка и проведение работ по закупкам товаров, работ, услуг с соблюдением законодательства по размещению государственных заказов	100
		Эффективное и своевременное использование бюджетных средств	50
		Своевременное и качественное оформление документов	50
		Своевременное и качественное предоставление отчетности	50
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	270
10.	начальник отдела кадров	Качественная организация работ по обеспечению учреждения кадрами	50
		Контроль над соблюдением внутреннего трудового распорядка	30
		Качественное оформление документов с соблюдением трудового законодательства	50
		Своевременное и качественное предоставление отчетности	30
		Обеспечение сохранности личных дел работников	30
		Соблюдение нормативов по неразглашению персональных данных сотрудников	20
		Отсутствие предписаний со стороны	10

		контролирующих органов	
		Итого:	220
11.	специалист по кадрам	Качественное оформление документов с соблюдением трудового законодательства	50
		Контроль над соблюдением внутреннего трудового распорядка	50
		Качественное с соблюдением проведение работ по архивированию документов	50
		Своевременное и качественное представление отчетности	10
		Обеспечение сохранности личных дел работников	50
		Соблюдение нормативов по неразглашению персональных данных сотрудников	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	250
12.	заведующий хозяйством	Качественная организация работ по обеспечению бесперебойного функционирования хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	50
		Контроль над рациональным использованием материалов, бережным отношением к государственному имуществу	50
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Контроль сохранности государственного имущества	50
		Своевременное обеспечение работников качественными хозяйственными материалами, бумагой, канцтоварами	50
		Своевременное представление в бухгалтерию первичной отчетности по расходованию материалов	40
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	260
13.	заведующий прачечной	Качественная организация работ по стирке мягкого инвентаря	50

		Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	50
		Контроль над рациональным использованием моющих средств, бережным отношением к государственному имуществу	50
		Своевременное представление в бухгалтерию первичной отчетности по расходованию моющих средств	40
		Контроль соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	220
14.	заведующий складом	Обеспечение бесперебойного приема, отпуска качественных материальных ценностей	50
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима при хранении материалов	30
		Своевременное представление в бухгалтерию первичной отчетности по выдаче материальных ценностей	50
		Обеспечение сохранности товаров	50
		Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	220
15.	заведующий аптекой	Обеспечение качественного приема, хранения, и отпуска лекарственных средств	50
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима при хранении лекарств	30
		Своевременное представление в бухгалтерию первичной отчетности по выдаче материальных ценностей	50
		Отсутствие нарушений ФЗ о размещении заказов для государственных нужд при закупках лекарств	20
		Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности	10
		Отсутствие предписаний со стороны	20

		контролирующих органов	
		Итого:	180
16.	инженер по надзору за строительством	Контроль соблюдения строительных норм и правил при проведении капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений	50
		Надзор за своевременным и качественным проведением ремонта зданий и сооружений	50
		Организация работ по благоустройству территории учреждения	30
		Контроль за рациональным использованием материалов, бережным отношением к государственному имуществу	50
		Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности	50
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	50
		Итого:	280
17.	инженер	Организация качественного транспортного обслуживания учреждения	50
		Осуществление контроля экономии ГСМ	50
		Своевременное представление первичных документов по расходу ГСМ	50
		Контроль соблюдения требований техники безопасности, пожарной безопасности в структурном подразделении	20
		Осуществление контроля за бережным отношением к закрепленному транспорту	30
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	220
18.	инженер-энергетик	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы систем энергообеспечения учреждения	50
		Качественное проведение мероприятий по энергосбережению	50
		Экономное расходование электротехнических материалов	50
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20

		Своевременное и качественное оформление документации	50
		Итого:	230
19.	специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне	Качественная организация работы по выполнению требований охраны труда	50
		Качественная организация работы по выполнению противопожарных мероприятий	20
		Своевременное и качественное представление отчетности по охране труда	50
		Качественная организация работы по соблюдению техники безопасности	30
		Качественная организация мероприятий по гражданской обороне	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	30
		Итого:	200
20.	специалист по пожарной безопасности	Качественный контроль за соблюдением мер безопасности при обходе учреждения в ночное время	50
		Своевременное и оперативное решение вопросов по устранению неисправности средств автоматической пожарной сигнализации, пожаротушения	80
		Отсутствие нарушений мер пожарной безопасности со стороны обслуживающего персонала учреждения	50
		Своевременное и оперативное проведение мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении	80
		Отсутствие предписаний со стороны государственных надзорных органов в области пожарной безопасности	50
		Итого:	310
21.	секретарь	Качественное обслуживание работы руководителя учреждения	50
		Качественное ведение делопроизводства	50
		Соблюдение нормативов по неразглашению персональных данных сотрудников	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20

		Своевременное и качественное оформление документации	50
		Итого:	210
22.	делопроизводитель	Качественное оформление документов с соблюдением законодательства	50
		Обеспечение сохранности документации	50
		Качественное обеспечение контроля за прохождением служебных документов и материалов	80
		Качественное проведение работ по архивированию документов	50
		Своевременное и качественное предоставление отчетности	10
		Соблюдение нормативов по неразглашению персональных данных сотрудников	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	270
23.	врач-специалист	Обеспечение качественной медико-социальной реабилитации подопечных	100
		Соблюдение национальных стандартов по оказанию медицинских услуг	100
		Своевременное и качественное оформление медицинской документации	40
		Проведение мероприятий по снижению инфекционных заболеваний	40
		Осуществление надлежащего контроля выполнения врачебных назначений	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	320
24.	старшая медицинская сестра	Организация качественной работы среднего и младшего персонала по обеспечению ухода за подопечными	50
		Организация работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм	50
		Осуществление контроля соблюдения правил внутреннего трудового распорядка	30
		Соблюдение национальных стандартов на оказание медицинских услуг	50
		Организация работы по недопущению случаев самовольного выхода опекае-	10

		мых за пределы территории учреждения	
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	210
25.	фельдшер, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинский брат по массажу, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре	Обеспечение качественной медико-социальной реабилитации подопечным	50
		Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	50
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Качественное выполнение врачебных назначений	50
		Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	210
		26.	дезинфектор
Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	50		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	20		
Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20		
Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	20		
Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20		
Итого:	180		
27.	сестра-хозяйка		
		Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	50
		Своевременное обеспечение инвалидов качественными предметами личной гигиены	30
		Обеспечение сохранности и качественной маркировки мягкого инвентаря	50
		Контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны	20

		контролирующих органов	
		Итого:	220
28.	младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка (санитар)	Обеспечение качественного ухода за подопечными	50
		Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	50
		Качественное проведение генеральных уборок	50
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	50
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	240
29.	уборщик служебных помещений	Оказание качественных услуг по содержанию в чистоте помещений	50
		Соблюдение нормативов санитарно-эпидемиологического режима	50
		Качественное проведение генеральных уборок	50
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	50
		Контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	240
30.	инструктор по труду	Обеспечение качественной социально-трудовой реабилитации подопечных	40
		Индивидуальный подход при формировании позитивных интересов опекаемых	40
		Качественная подготовка подопечных для участия в конкурсах, смотрах, фестивалях искусств.	40
		Соблюдение национальных стандартов при оказании социальных услуг	40
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	50
		Контроль соблюдения правил техники	20

		безопасности, пожарной безопасности	
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	250
31.	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	Индивидуальный подход при формировании позитивных интересов опекаемых	40
		Качественная подготовка подопечных для участия в конкурсах, смотрах, фестивалях искусств.	40
		Соблюдение национальных стандартов при оказании социальных услуг	40
		Применение соответствующих возрастным особенностям опекаемых форм и методов организации педагогического процесса	40
		Качественная организация и проведение творческих массовых мероприятий в рамках реализации программ по выбранному направлению	40
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	50
		Итого:	250
		32.	руководитель физического воспитания
Индивидуальный подход при формировании спортивных интересов опекаемых	40		
Организация работы по развитию физических способностей молодых инвалидов	40		
Качественная подготовка подопечных для участия в спортивных соревнованиях	40		
Соблюдение национальных стандартов при оказании социальных услуг	40		
Контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности	20		
Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20		
Итого:	240		
33.	психолог	Оказание качественной психологической помощи подопечным	40
		Индивидуальный подход при форми-	40

		вании позитивных интересов опекаемых	
		Проведение работы по развитию личности опекаемых	40
		Соблюдение национальных стандартов при оказании социальных услуг	40
		Контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	200
34.	документовед	Организация качественного ведения документации подопечных	50
		Соблюдение национальных стандартов по учету и хранению личных дел опекаемых	50
		Качественное ведение личных дел подопечных	50
		Своевременное и качественное представление отчетности	50
		Качественное ведение документации опекунского совета	50
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	270
35.	водитель автомобиля	Качественное и своевременное транспортное обслуживание учреждения	50
		Экономия горюче-смазочных материалов	30
		Бережное отношение к закрепленному транспорту	30
		Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	30
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	20
		Итого:	160
36.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	Качественное выполнение работ по стирке мягкого инвентаря	50
		Соблюдение нормативов санитарно-эпидемиологического режима	30
		Экономное расходование моющих средств, бережное отношение к прачечному оборудованию	20
		Высокий уровень исполнительской дис-	20

		циплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	160
37.	швея	Качественное выполнение работ по ремонту и пошиву мягкого инвентаря	50
		Соблюдение нормативов санитарно-эпидемиологического режима	30
		Экономное расходование материалов, бережное отношение к швейному оборудованию	30
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Итого:	170
38.	парикмахер	Качественное и своевременное оказание парикмахерских услуг подопечным	50
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	30
		Содержание инструмента в надлежащем состоянии	30
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	150
39.	подсобный рабочий	Своевременное и качественное выполнение вспомогательных работ	50
		Качественное проведение работ по благоустройству территории	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20

		Качественное выполнение погрузочно-разгрузочных работ	20
		Итого:	130
40.	оператор котельной	Бесперебойное обеспечение банно-прачечного комплекса горячей водой	50
		Экономное расходование энергетических ресурсов	20
		Содержание газового оборудования в надлежащем состоянии	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Благоустройство прилегающей территории	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	150
41.	слесарь-сантехник	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы коммуникаций учреждения	50
		Отсутствие случаев потерь воды по причине неисправности сантехнического оборудования	20
		Экономия материалов при проведении работ	30
		Содержание оборудования в надлежащем состоянии	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	160
42.	плотник	Обеспечение качественных работ по изготовлению и ремонту деревянных конструкций	50
		Экономия материалов при проведении работ	30
		Содержание оборудования в надлежащем состоянии	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20

		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	140
43.	электромонтер по ремонту электрооборудования	Обеспечение качественного и своевременного ремонта объектов энергообеспечения учреждения	50
		Проведение мероприятий по энергосбережению	20
		Экономия электротехнических материалов при проведении работ	20
		Содержание оборудования в надлежащем состоянии	10
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	140
44.	уборщик территории	Качественная и своевременная уборка территории учреждения	50
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	110
45.	рабочий зеленого хозяйства	Качественное проведение работ по озеленению территории учреждения	50
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	50
		Экономное расходование воды	20
		Содержание инструмента в надлежащем состоянии	20
		Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
		Итого:	180
46.	маляр, рабочий по комплексному обслуживанию и ре-	Обеспечение качественного и своевременного ремонта помещений учреждения	50

монтажу зданий	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	50
	Экономное расходование строительных материалов	20
	Содержание инструмента в надлежащем состоянии	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	20
	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	20
	Итого:	180

Ведущий экономист



В.Б. Телятникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Критерии оценки труда по категориям персонала
при выплате стимулирующей надбавки за
интенсивность и высокие результаты работы
в ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

№ п/п	наименование профессий	критерии оценки труда	Размер надбавки в %
1.	заместитель директора по общим вопросам	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	20
		Внесение предложений по совершенствованию социально-психологической помощи подопечным	10
		Инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение показателей учреждения	10
		Индивидуальный подход при работе с подопечными со сложными психосоматическими диагнозами	20
		Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	20
		Постоянная работа в опекуновом совете, постоянно-действующих комиссиях	20
		Итого:	100
2.	заместитель директора по медицинской части	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	20
		Внесение предложений по совершенствованию медицинской деятельности в учреждении	10
		Инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение по-	10

		казателей учреждения	
		Индивидуальный подход при работе с подопечными со сложными психосоматическими диагнозами	20
		Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	20
		Постоянная работа в опекуновом совете, постоянно-действующих комиссиях	20
		Итого:	100
3.	заместитель директора по административно-хозяйственной части	Инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение показателей учреждения	10
		Недопущение случаев нерационального использования энергоресурсов	20
		Внесение предложений по обеспечению бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	20
		Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	20
		Организация работ по оборудованию помещений поручнями, пандусами	10
		Итого:	280
4.	заместитель директора по пожарной безопасности	Высокая ответственность и профессиональная компетентность при организации работ по выполнению требований правил противопожарного режима Российской Федерации	10
		Недопущение нарушений мер пожарной безопасности в учреждении	10
		Отсутствие нарушений в содержании средств автоматической пожарной сигнализации, пожаротушения и средств защиты органов дыхания	10
		Отсутствие нарушений качества несения службы по охране учреждения	10
		Инициатива по внесению предложений по улучшению в мер пожарной безопасности в учреждении	10
		Итого:	50

5.	заведующий отделением социально-трудовой реабилитации	Инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение показателей учреждения	40
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	50
		Внесение предложений по совершенствованию социально-трудовой реабилитации подопечных	50
		Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	50
		Индивидуальная работа с каждым подопечным по привлечению их к трудотерапии	50
		Формирование позитивных интересов у подопечных	40
		Итого:	280
6.	программист	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	50
		Внесение предложений по расширению области применения электронно-вычислительных машин	20
		Обеспечение бесперебойной работы программных средств	50
		Недопущение перерасхода бюджетных средств за услуги интернета	30
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	40
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	30
		Итого:	220
7.	ведущий юрисконсульт, юрисконсульт	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	80
		Соблюдение ФЗ о закупках продукции для государственных нужд при составлении договоров	80
		Своевременное освоение новых изменений в законодательстве	100
		Защита интересов учреждения и опекаемых при решении юридических вопросов	50

		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	80
		Отсутствие предписаний контролирующих органов	50
		Итого:	440
8.	ведущий экономист, экономист	Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	50
		Отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности в учреждении	30
		Внесение предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности учреждения	50
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	80
		Своевременное освоение новых нормативных документов	100
		Соблюдение законодательства при работе в постоянно действующей комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для государственных нужд	80
		Соблюдение законодательства при работе в постоянно действующей тарификационной комиссии	80
		Итого:	470
9.	ведущий специалист	Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	50
		Своевременное освоение новых изменений в законодательстве по осуществлению закупочной деятельности	100
		Интенсивность и напряженность при работе с электронными платформами	50
		Обеспечение удобного и быстрого поиска документов	80
		Итого:	280
10.	начальник отдела кадров	Внесение предложений по совершенствованию кадрового учета	50
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	20
		Освоение новых нормативных документов	80

		Выполнение срочной незапланированной работы	50
		Проведение внезапных проверок соблюдения графиков работы	50
		Работа в постоянно действующих комиссиях	100
		Итого:	350
11.	специалист по кадрам	Внесение предложений по совершенствованию кадрового учета	50
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	80
		Освоение новых нормативных документов	80
		Выполнение срочной незапланированной работы, не входящей в круг основных обязанностей	50
		Проведение внезапных проверок соблюдения графиков работы	50
		Проведение работ по архивированию документов	100
		Итого:	410
12.	заведующий хозяйством	Внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения	40
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	80
		Качественное ведение графиков и таблиц учета работы сторожей, рабочих	30
		Недопущение случаев хищения и порчи материальных ценностей	40
		Составление заявок на приобретение товаров для государственных нужд	50
		Осуществление расчетов расхода строительных материалов	80
		Итого:	320
13.	заведующий прачечной	Ответственное отношение к профессиональному долгу по организации работы прачечной	50
		Организация своевременного ремонта и технического обслуживания прачечного оборудования	30
		Применение щадящих способов стирки мягкого инвентаря с целью продления их сроков износа	40

		Итого:	120
14.	заведующий складом	Ответственное отношение к профессиональному долгу	80
		Составление заявок на приобретение товаров для государственных нужд	50
		Отсутствие фактов хищений, недостач, истечения сроков хранения материалов	50
		Итого:	180
15.	заведующий аптекой	Ответственное отношение к профессиональному долгу по обеспечению подопечных лекарственными средствами	80
		Отсутствие фактов недостач, истечения сроков хранения материалов	50
		Составление заявок на закупки лекарственных средств	100
		Итого:	230
16.	инженер по надзору за строительством	Инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение показателей учреждения	50
		Недопущение случаев нерационального использования стройматериалов	80
		Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	100
		Отсутствие нарушений строительных норм и правил при строительстве и проведении капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений	100
		Итого:	330
17.	инженер-энергетик	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	40
		Недопущение случаев потерь энергоресурсов по причине неисправности оборудования	50
		Внесение предложений по энергосбережению и совершенствованию системы энергопотребления	50
		Своевременность проведения ремонтов системы энергообеспечения с целью предотвращения аварийных ситуаций	50
		Составление заявок на закупки электротехнических материалов, инструмента,	30

		оборудования		
		Итого:	220	
18.	инженер	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	80	
		Контроль соответствия показателей пробега автомобилей по спидометру данным в путевых листах	60	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	80	
		Итого:	220	
19.	специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	50	
		Систематическое проведение инструктажей в целях сохранения здоровья и работоспособности работников учреждения	80	
		Своевременное проведение мероприятий по обучению охране труда и аттестации рабочих мест	50	
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	150	
		Проведение мероприятий направленных на улучшение условий труда работников	50	
		Итого:	380	
20.	специалист по пожарной безопасности	Высокая ответственность при осуществлении контроля за соблюдением мер пожарной безопасности в учреждении	80	
		Ответственность по своевременному проведению инструктажа обслуживающего персонала по соблюдению норм пожарной безопасности	50	
		Ответственность по своевременному представлению отчетов об оперативной обстановке в учреждении	80	
		Инициатива по совершенствованию контроля за соблюдением мер безопасности, антитеррористической защищенности	50	
		Отсутствие нарушений мер пожарной безопасности со стороны обслуживающего персонала учреждения	50	
				310

21.	секретарь	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	50
		Проявление творческой инициативы по созданию благоприятных условий, способствующих эффективной работе руководителя	50
		Оперативное исполнение обязанностей по обслуживанию работы руководителя организации	100
		Выполнение срочной незапланированной работы	50
		Итого:	250
22.	делопроизводитель	Профессиональная компетентность и успешное исполнение должностных обязанностей	50
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	100
		Своевременное освоение новых нормативных документов	100
		Выполнение срочной незапланированной работы	50
		Обеспечение удобного и быстрого поиска документов	80
		Итого:	380
23.	врач-специалист	Проведение работ по обеспечению подопечных дополнительными лекарственными средствами	50
		Проведение работ по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации	50
		Консультативная помощь родственникам по вопросам медико-социальной реабилитации инвалидов	50
		Интенсивность и напряженность при оказании медицинской помощи инвалидам со сложными психосоматическими диагнозами	100
		Итого:	250
24.	старшая медицинская сестра	Профессиональная компетентность и добросовестное исполнение своих служебных обязанностей	50

		Внесение предложений по совершенствованию работы среднего и младшего медперсонала	50
		Ведение графиков и таблиц учета работы среднего и младшего медперсонала	50
		Осуществление контроля бережного отношения к медицинскому оборудованию	50
		Итого:	200
25.	фельдшер, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинский брат по массажу, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре	Внесение предложений по совершенствованию медико-социальной реабилитации инвалидов	50
		Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	50
		Интенсивность и напряженность при оказании медицинской помощи инвалидам со сложными психосоматическими диагнозами	100
		Итого:	200
26.	дезинфектор	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к профессиональному долгу	20
		Интенсивность работы при работе с химическими препаратами	50
		Организация работ по проведению дератизации в учреждении	40
		Рациональное расходование материалов и содержание дезинфекционной камеры в надлежащем состоянии	40
		Итого:	150
27.	сестра-хозяйка	Профессиональная компетентность и высокие результаты работы	50
		Интенсивность и напряженность работы по содержанию мягкого инвентаря инвалидов с психическими заболеваниями в надлежащем состоянии	50
		Составление заявок на закупку мягкого инвентаря по ассортименту, размерам	50
		Своевременное предоставление первичных расходных документов в бухгалте-	50

		рию	
		Итого:	200
28.	младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка (санитар)	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	40
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	100
		Организация работы младшего медперсонала в корпусах	45
		Сопровождение инвалидов на медицинские консультации к врачам в поликлинику, больницу	50
		Оказание помощи инвалидам при обострении психических заболеваний	60
		Итого:	295
29.	уборщик служебных помещений	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	40
		Рациональное использование моющих средств при проведении уборки помещений	40
		Создание уюта в помещениях, разведение и уход за цветами	40
		Итого:	120
30.	инструктор по труду	Профессиональная компетентность и ответственность за результаты работы	20
		Организация и контроль работы младшего медперсонала в корпусе, ведение графиков, таблиц	50
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния	20
		Привлечение подопечных к трудотерапии	20
		Организация работы по развитию личности и физических способностей молодых инвалидов	15
		Проведение работ по изготовлению атрибутов, декораций к культурно-массовым мероприятиям	20
		Инициативный и творческий подход к работе по благоустройству территории (уголок истории казачьего быта и др.)	20
		Итого:	165
		31.	педагог-организатор,

	педагог дополнительного образования	ответственность за результаты работы	
		Инициатива, применение современных педагогических методов и форм педагогической работы	50
		Организация работы по развитию личности и физических способностей молодых инвалидов	50
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния	40
		Формирование позитивных интересов у подопечных	40
		Итого:	200
32.	руководитель физического воспитания	Профессиональная компетентность и ответственность за результаты работы	20
		Недопущение случаев самовольного выхода подопечных за пределы территории учреждения	20
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния с целью организации спортивного досуга	40
		Пропаганда здорового образа жизни	20
		Организация работы по развитию личности и физических способностей молодых инвалидов	50
		Организация туристических поездок	10
		Итого:	160
33.	психолог	Профессиональная компетентность и ответственность за результаты работы	40
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния	40
		Интенсивность и напряженность работы при работе с инвалидами со сложными психосоматическими диагнозами	50
		Инициативный и творческий подход к работе с целью создания благоприятного климата психологической реабилитации инвалидов	50
		Итого:	180
34.	документовед	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей	50
		Инициатива, применение современных	50

		методов по ведению личных дел опекаемых	
		Ответственность за своевременное оформление документации, связанной с прибытием и выбытием опекаемых	50
		Ответственность за своевременное и качественное оформление документации опекунского совета	100
		Ответственность за результаты работы по представлению отчетов, учету средств опекаемых	50
		Итого:	300
35.	водитель автомобиля	Профессиональная компетентность и ответственное отношение к выполнению работ по перевозкам опекаемых	50
		Систематическая бдительность по соблюдению правил дорожного движения, техники безопасности, требований по перевозке инвалидов	50
		Высокая ответственность за безопасность людей	100
		Содержание автотранспорта в надлежащем состоянии	40
		Итого:	240
36.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	40
		Применение щадящих способов стирки мягкого инвентаря с целью продления их сроков износа	40
		Недопущение случаев его неисправности по причине нарушения правил пользования	40
		Итого:	120
37.	швея	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	20
		Инициативный и творческий подход к работе при изготовлении костюмов и атрибутики для проведения мероприятий	40
		Интенсивность и напряженность работы по ремонту одежды и белья в связи с частыми случаями порчи его опекаемыми по причине их психосоматического состояния	40
		Отсутствие обоснованных жалоб со сто-	20

		роны потребителей услуг	
		Итого:	120
38.	парикмахер	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
		Применение в работе усовершенствованных технологий стрижки	50
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния	50
		Ответственность за внешний вид подопечных	40
		Итого:	160
39.	подсобный рабочий	Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	25
		Оперативное выполнение подсобных работ при проведении текущих ремонтов зданий собственными силами	40
		Инициативный и творческий подход к выполнению работ по благоустройству территории (обрезка деревьев и кустарников)	30
		Ответственное отношение к выполнению работ по уходу за огородными культурами	30
		Добросовестное исполнение работ по покосу травы, уборке листьев, подготовке почвы к высаживанию культур	30
		Итого:	155
40.	оператор котельной	Контроль за работой газового оборудования	40
		Проведение работ по окраске газового оборудования с целью недопущения коррозии металла	20
		Благоустройство и содержание помещения и территории котельной в надлежащем состоянии (уход за клумбами)	20
		Ведение журналов учета потребления воды согласно приборам учета	20
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	100
		Итого:	200
41.	слесарь- сантехник	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	30
		Проведение профилактических меро-	40

		приятый с целью недопущения аварийных ситуаций	
		Отсутствие случаев потерь воды по причине неисправности сантехнического оборудования	30
		Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации	40
		Составление заявок на закупку материалов, запчастей, инструментов	30
		Внесение предложений по совершенствованию систем водоснабжения, отопления	30
		Применение в работе усовершенствованных технологий проведения сантехнических, электрогазосварочных работ	50
		Итого:	250
42.	плотник	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	30
		Составление заявок на закупку материалов, инструментов	30
		Инициативный и творческий подход к работе по изготовлению и ремонту деревянных изделий	50
		Применение в работе усовершенствованных технологий	50
		Творческий подход к выполнению столярных работ по благоустройству территории (уголок истории казачьего быта и др.)	80
		Своевременная сдача отчетности по расходованию подотчетных материалов	80
		Итого:	320
43.	электромонтер по ремонту электрооборудования	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
		Недопущение случаев потерь энергоресурсов по причине неисправности оборудования	50
		Внесение предложений по совершенствованию системы энергопотребления	20
		Своевременность проведения ремонтов системы энергообеспечения с целью предотвращения аварийных ситуаций	50
		Выполнение срочной незапланированной	40

		ной работы	
		Итого:	180
44.	уборщик территории	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	50
		Проведение работ по благоустройству территории (уход за зелеными насаждениями)	50
		Итого:	100
45.	рабочий зеленого хозяйства	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	50
		Инициативный и творческий подход к работе по разбивке клумб, размещению зеленых насаждений	50
		Индивидуальный подход к подопечным по привлечению их к занятиям трудовыми процессами по озеленению территории	50
		Применение в работе усовершенствованных технологий по разведению и подкормкам зеленых насаждений	50
		Ответственность за внешний вид цветников	40
		Итого:	240
46.	маляр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
		Применение в работе усовершенствованных технологий по проведению строительных работ	50
		Творческий подход к работе по художественному оформлению внутренних помещений	50
		Творческий подход к выполнению малярных работ по благоустройству территории (уголок истории казачьего быта и др.)	40
		Выполнение срочных, незапланированных работ	60
		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	80
		Итого:	300

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Критерии оценки труда по категориям персонала
при премировании по итогам работы
(за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) работников
ГБУ СО КК «Ейский психоневрологический интернат»

№ п/п	наименование профессий	критерии оценки труда	Критерии оценки в баллах
1.	заместитель директора по общим вопросам	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	50
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации социального обслуживания	10
		Успешное осуществление социальной работы с проживающими (лечебно-трудовые мастерские, психосоциальная работа)	10
		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	10
2.	заместитель директора по медицинской части	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	50
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	10
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации медицинского обслуживания	10
		Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными,	20

		желудочными заболеваниями	
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	10
3.	заместитель директора по административно-хозяйственной части	Успешная организация работ по созданию комфортных бытовых условий для стационарного обслуживания инвалидов (уровень использования койко-мест не менее 95%)	50
		Отсутствие случаев нерационального использования энергоресурсов, материальных ценностей	20
		Применение современных технологий по обеспечению бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	10
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
4.	заместитель директора по пожарной безопасности	Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении	20
		Отсутствие нарушений мер пожарной безопасности в учреждении	20
		Успешная организация работ по проведению инструктажа по ПБ обслуживающего персонала	20
		Успешная организация охраны, антитеррористической защищенности учреждения	20
		Внесение предложений по совершенствованию контроля безопасности в учреждении, предупреждению чрезвычайных ситуаций	20
5.	заведующий отделением социально-трудовая деятельность	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	50
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации социально-трудовой реабилитации	10
		Успешная организация работ подопечных в лечебно-трудовых мастерских	10

		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	10
6.	программист	Успешное и добросовестное проведение работ по внедрению программных средств, администрирование компьютерных сетей	30
		Применение в работе современных форм по расширению области применения электронно-вычислительных машин	20
		Систематическое обеспечение бесперебойной работы программных средств	20
		Проведение мероприятий по экономии бюджетных средств на оплату услуг интернета, техническое обслуживание оргтехники	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
7.	ведущий юрисконсульт, юрисконсульт	Успешное исполнение обязанностей по защите юридических интересов учреждения при правовом обслуживании	50
		Защита интересов опекаемых при решении юридических вопросов	20
		Наличие и надлежащее состояние правоустанавливающих документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение	10
		Отсутствие предписаний контролирующих органов	20
8.	ведущий экономист, экономист	Успешное проведение работ по планированию, полному и своевременному освоению средств	30
		Соблюдение финансовой дисциплины, экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения	20
		Отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности в учреждении	10
		Соблюдение законодательства при закупках товаров для государственных нужд	10
		Соблюдение сроков и обоснованность представленных отчетных и информаци-	10

		онных материалов	
		Участие в работе постоянно-действующих комиссий	20
9.	ведущий специалист	Освоение новых нормативных документов, применение в работе современных форм и методов ведения закупочной деятельности	20
		Соблюдение сроков подготовки документов	20
		Успешное проведение работ по закупочной деятельности	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов	20
10.	начальник отдела кадров	Успешное исполнение обязанностей по ведению кадрового учета. Соблюдение законодательства при работе с кадрами	30
		Контроль за соблюдением внутреннего трудового распорядка работниками учреждения	20
		Освоение новых нормативных документов, применение в работе современных форм и методов ведения кадрового учета	20
		Соблюдение сроков и обоснованность представленных отчетных и информационных материалов	20
		Работа в постоянно действующих комиссиях	10
11.	специалист по кадрам	Успешное исполнение обязанностей по ведению кадрового учета. Соблюдение законодательства при работе с кадрами	30
		Контроль за соблюдением внутреннего трудового распорядка работниками учреждения	10
		Освоение новых нормативных документов, применение в работе современных форм и методов ведения кадрового учета	20
		Соблюдение сроков и обоснованность представленных отчетных и информационных материалов	20
		Успешное проведение работ по архивированию документов	20
12.	заведующий хозяйством	Успешная организация работ по созданию комфортных бытовых условий для стационарного обслуживания инвалидов	30

		(уровень использования койко-мест не менее 95%)	
		Отсутствие случаев нерационального использования энергоресурсов, материальных ценностей	20
		Применение современных технологий по обеспечению бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	10
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Работа в котировочной комиссии по закупкам товаров для государственных нужд	20
13.	заведующий прачечной	Успешная организация работ по оказанию качественных бытовых услуг	30
		Отсутствие случаев нерационального использования энергоресурсов, материальных ценностей	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Применение в работе современных методов и щадящих способов стирки мягкого инвентаря с целью продления их сроков износа	30
14.	заведующий складом	Отсутствие случаев нерационального использования материальных ценностей	30
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Качественная подготовка и своевременная сдача расходных документов в бухгалтерию	30
		Отсутствие фактов хищений, недостач, истечения сроков хранения материалов	20
15.	заведующий аптекой	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по обеспечению подопечных лекарственными средствами	50
		Отсутствие фактов недостач, истечения сроков хранения лекарств	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Работа в котировочной комиссии по за-	20

		купкам медикаментов	
16.	инженер по надзору за строительством	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по надзору за строительством, организация проведения капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений	30
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Инициатива, применение в работе современных методов	30
		Отсутствие случаев нерационального использования энергоресурсов, строительных материалов	20
17.	инженер	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по организации транспортного обслуживания учреждения	20
		Контроль пробега автомобилей (соответствие показателей спидометра данным в путевых листах)	20
		Экономия горюче-смазочных материалов	10
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	10
		Экономия финансовых и материальных ресурсов	20
		Работа в котировочной комиссии по закупкам товаров	20
18.	инженер-энергетик	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по энергетическому обслуживанию учреждения	30
		Недопущение случаев потерь энергоресурсов по причине неисправности оборудования	20
		Применение в работе современных технологий по выполнению электротехнических работ	20
		Экономия материальных ресурсов учреждения	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
19.	специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по проведению мероприятий по охране труда, соблюдению пожарной безопасности	

		Инициатива, применение в работе современных методов по улучшению пожарной безопасности учреждения	
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	
		Проведение мероприятий антитеррористического характера	
20.	специалист по пожарной безопасности	Отсутствие нарушений мер пожарной безопасности в учреждении	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении	20
		Отсутствие случаев не предоставления отчетов об оперативной остановке в ночное время	20
		Внесение предложений по совершенствованию контроля безопасности в учреждении, предупреждению чрезвычайных ситуаций	20
		Успешное проведение работ по проведению инструктажа обслуживающего персонала по вопросам пожарной безопасности	20
21.	секретарь	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по делопроизводству	50
		Применение в работе современных форм и методов оформления документации	30
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
22.	делопроизводитель	Освоение новых нормативных документов, применение в работе современных форм и методов ведения делопроизводства	20
		Соблюдение сроков подготовки документов и иного материала	20
		Успешное проведение работ по архивированию документов	20
		Успешное исполнение обязанностей по ведению делопроизводства	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов	20
23.	врач-специалист	Инициатива, применение современных методов по медицинскому обслужива-	30

		нию проживающих инвалидов	
		Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации медицинского обслуживания	20
24.	старшая медицинская сестра	Инициатива, применение современных методов по организации работы младшего и среднего медперсонала	30
		Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	20
		Отсутствие предписаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации медицинского обслуживания	10
25.	фельдшер, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинский брат по массажу, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре	Инициатива, применение современных методов по медицинскому обслуживанию проживающих инвалидов	30
		Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	20
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10
		Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам организации медицинского обслуживания	20

26.	дезинфектор	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочными заболеваниями	30
		Инициатива, применение современных методов при проведении дезинфекционных мероприятий	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	30
		Экономное расходование дезинфицирующих средств и содержание дез. камеры в надлежащем состоянии	20
27.	сестра-хозяйка	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по обеспечению проживающих инвалидов мягким инвентарем	50
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	30
		Экономия финансовых ресурсов при оформлении заявок на закупку мягкого инвентаря по ассортименту, размерам	30
		Инициатива, применение современных методов по бытовому обслуживанию проживающих инвалидов	30
		Качественная подготовка и своевременное предоставление первичных расходных документов в бухгалтерию	20
28.	младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка (санитар)	Добросовестное исполнение должностных обязанностей по уходу за инвалидами	30
		Отсутствие случаев самовольного ухода инвалидов за территорию учреждения в ночное время	20
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	10
		Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости обслуживаемого контингента инфекционными, респираторными, желудочными заболеваниями	20

29.	уборщик служебных помещений	Добросовестное исполнение должностных обязанностей по содержанию помещений в чистоте	30
		Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	20
		Инициатива и применение в работе современных методов, по созданию уюта, озеленению помещений	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	30
30.	инструктор по труду	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по социально-трудовой реабилитации инвалидов	10
		Успешное осуществление трудовой реабилитации в лечебно-трудовых мастерских	30
		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	20
		Инициатива и применение в работе современных методов при создании условий для социально-психологической реабилитации инвалидов	20
31.	педагог-организатор, педагог дополнительного образования	Инициатива и применение в работе современных методов педагогической работы	40
		Освоение новых нормативных документов, применение в работе современных форм и методов	20
		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	10
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	10
32.	руководитель физического воспитания	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	50
		Отсутствие обоснованных жалоб по со-	10

		циальной реабилитации инвалидов	
		Успешная подготовка и проведение спортивных мероприятий	30
		Инициатива и применение в работе современных методов по привлечению инвалидов к здоровому образу жизни	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	10
33.	психолог	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	30
		Отсутствие обоснованных жалоб по психосоциальной реабилитации инвалидов	10
		Успешная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	30
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	10
		Инициатива и применение в работе современных методов по привлечению инвалидов к здоровому образу жизни	20
34.	документовед	Удовлетворение потребности инвалидов в стационарном социальном обслуживании (уровень использования койко-мест не менее 95%)	20
		Отсутствие обоснованных жалоб по оформлению документации, связанной с прибытием и выбытием опекаемых	20
		Соблюдение сроков, установленных порядков представления сведений, отчетов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность опекунского совета	20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контролирурующих органов	20
35.	водитель автомобиля	Добросовестное осуществление работ по транспортному обслуживанию опекаемых, учреждения	20
		Экономия горюче-смазочных материалов	20
		Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине водителей учреждения	20

		Отсутствие обоснованных жалоб по транспортному обслуживанию инвалидов	20
		Успешное содержание автотранспорта в исправном состоянии	20
36.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	Добросовестное осуществление работ по бытовому обслуживанию проживающих инвалидов	30
		Применение щадящих способов стирки мягкого инвентаря с целью продления их сроков износа	20
		Экономия материальных ресурсов учреждения	30
		Успешное освоение вновь введенного в эксплуатацию прачечного оборудования с целью недопущения случаев его неисправности по причине нарушения правил пользования	20
37.	швея	Добросовестное осуществление работ по бытовому обслуживанию проживающих инвалидов	30
		Применение современных методов ремонта мягкого инвентаря с целью продления их сроков износа	20
		Экономия материальных ресурсов учреждения	30
		Успешное освоение вновь введенного в эксплуатацию оборудования с целью недопущения случаев его неисправности по причине нарушения правил пользования	20
38.	парикмахер	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по бытовому обслуживанию опекаемых	20
		Инициатива и применение в работе современных методов стрижки	30
		Индивидуальный подход к каждому подопечному с учетом их психосоматического состояния	30
		Отсутствие обоснованных жалоб по обслуживанию контингента учреждения	20
39.	подсобный рабочий	Добросовестное исполнение своих обязанностей при выполнении подсобных работ	50

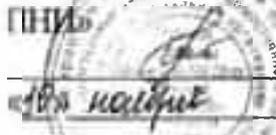
		Успешное проведение подсобных работ при текущих ремонтах зданий собственными силами	30
		Инициатива, применение современных методов при выполнении работ по благоустройству территории (обрезка деревьев и кустарников)	20
40.	оператор котельной	Добросовестное исполнение должностных обязанностей по обеспечению потребности учреждения в горячем водоснабжении	50
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
		Экономия энергоресурсов учреждения	30
41.	слесарь-сантехник	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по осуществлению бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации	20
		Инициатива, применение в работе современных технологий с целью недопущения аварийных ситуаций	20
		Отсутствие случаев потерь энергоресурсов по причине неисправности сантехнического оборудования	30
		Экономия материальных ценностей при осуществлении ремонтов сантехники	30
42.	плотник	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей при проведении плотничных работ	20
		Инициатива, применение в работе современных технологий	20
		Экономия материальных и энергетических ресурсов учреждения	20
		Творческий подход к выполнению плотничных работ по благоустройству территории (уголок истории казачьего быта и др.)	20
		Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении по вине учреждения	20
43.	электромонтер по ремонту электрооборудования	Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по энергетическому обслуживанию учреждения	30
		Недопущение случаев потерь энергоресурсов по причине неисправности обо-	20

		рудования	
		Применение в работе современных технологий по выполнению электротехнических работ	20
		Экономия материальных ресурсов учреждения	10
		Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	20
44.	уборщик территории	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по уборке территории	50
		Инициатива и творческий подход при проведении работ по благоустройству территории (уход за зелеными насаждениями)	50
45.	рабочий зеленого хозяйства	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по озеленению территории	20
		Инициатива и применение в работе современных методов по размещению зеленых насаждений	30
		Индивидуальный подход к подопечным по привлечению их к занятиям трудовыми процессами по озеленению территории	30
		Экономия воды при осуществлении полива цветников	20
46.	маляр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей при проведении ремонтов помещений	20
		Инициатива, применение в работе современных методов при проведении строительных работ	30
		Творческий подход к работе по художественному оформлению внутренних помещений	20
		Творческий подход к выполнению малярных работ по благоустройству территории (уголок истории казачьего быта и др.)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»


М.М. Барболина
2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»


ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы
в данном учреждении, устанавливаются выплаты компенсационного характера в
связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей *	повышающий коэффициент
1	Общее руководство	Директор	0,25
		Заместитель директора по общим вопросам	0,25
		Заместитель директора по медицинской части	0,25
		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	0,25
		Заместитель директора по пожарной безопасности	0,25
		Программист	0,25
		Ведущий специалист	0,25
		Специалист по охране труда	0,25
		Инженер по надзору за строительством	0,25
		Специалист по гражданской обороне	0,25
		Специалист по пожарной безопасности	0,25
		Делопроизводитель	0,25
		Секретарь	0,25
2	Правовое обслуживание учреждения	Ведущий юристконсульт	0,25
		Юристконсульт	0,25
3	Финансово-экономическая деятельность	Ведущий экономист	0,25
		Экономист	0,25
4	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	0,25
		Специалист по кадрам	0,25

5	Материально-техническое снабжение	Заведующий складом	0,25
		Заведующий хозяйством	0,25
6	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Инженер	0,25
		Инженер-энергетик	0,25
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,25
		Слесарь-сантехник	0,25
7	Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание	Заведующий отделением социально-трудовой реабилитации	0,25
		Руководитель физического воспитания	0,25
		Психолог	0,25
		Инструктор по труду	0,25
		Документовед	0,25
		Педагог-организатор	0,25
8	Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля	0,25
		Подсобный рабочий	0,25
9	Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной	0,25
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,25
		Швея	0,25
		Парикмахер	0,25
10	Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Маляр	0,25
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,25
		Плотник	0,25
		Уборщик служебных помещений	0,25
		Уборщик территории	0,25
		Рабочий зеленого хозяйства	0,25
		Дезинфектор	0,25
		Оператор котельной	0,25
Подсобный рабочий	0,25		

Медицинское обслуживание			
11		Заведующий аптекой	0,25
		Врач-психиатр	0,25
		Врач-терапевт	0,25
		Врач-акушер-гинеколог	0,25
12	Средний медицинский персонал	Старшая медицинская сестра	0,25
		Зубной врач	0,25
		Инструктор по лечебной физкультуре	0,25
		Фельдшер	0,25
		Медицинская сестра палатная	0,25
		Медицинская сестра процедурной	0,25
		Медицинская сестра	0,25
		Медицинская сестра по физиотерапии	0,3
		Медицинская сестра по массажу	0,25
		Медицинский брат по массажу	0,25
13	Младший медицинский персонал	Сестра-хозяйка	0,25
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	0,25
		Санитарка (санитар)	0,25

Ведущий экономист

В.Б. Телятникова

Протокол профсоюзного комитета
 ГБУ СО КК "Ейский
 психоневрологический интернат»
 № 46 от "15" 09 2020 г.

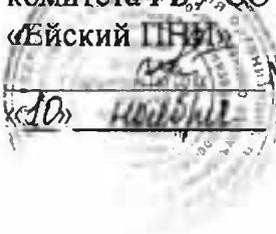
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК

«Ейский ПНИ»

М.М. Барболина
2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»

«10» ноября 2020г.



Перечень

работ, профессий и должностей, которым в соответствии со специальной оценкой условий труда (СОУТ) дано право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (согласно постановлению Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников)

в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Число рабочих (календарных) дней дополнительного отпуска за вредные условия труда	Сокращенный рабочий день
1	Врач-терапевт	35	7,2
2	Врач-психиатр	35	7,2
3	Врач-психотерапевт	35	7,2
4	Врач-акушер-гинеколог	35	7,2
5	Фельдшер	35	7,2
6	Зубной врач	35	6,6
7	Старшая медицинская сестра	35	7,2
8	Медицинская сестра палатная	35	7,2
9	Медицинская сестра процедурной	35	7,2
10	Медицинская сестра	35	7,2
11	Санитар (санитарка)	35	7,2
12	Медицинская сестра по физиотерапии	35	7,2
13	Инструктор по лечебной физкультуре	35	7,2
14	Медицинский брат по массажу (медицинская сестра по массажу)	35	7,2

15	Сестра-хозяйка	14	7.2
16	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35	7.2
17	Парикмахер	7	7.2

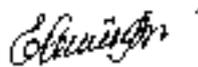
Примечание: в соответствии со статьей 121 Трудового кодекса Российской Федерации в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное время в соответствующих условиях.

Начальник отдела кадров



Т.В. Абдулова

Юрисконсульт



Е.В. Семёнова

Специалист по охране труда



А.М. Недомолкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

М.М. Барболина
« 30.11 » ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК

«Ейский ПНИ»

Т.В. Абдулова
« 30.11 » ноября 2020г.



Перечень

должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (Постановление главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 № 1155 «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края») в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	2	3
1	Директор	14
2	Заместитель директора по общим вопросам	12
3	Заместитель директора по медчасти	12
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	7
5	Заместитель директора по пожарной безопасности	7
6	Водитель автомобиля	3
7	Программист	3
8	Инженер-энергетик	3
9	Начальник отдела кадров	3
10	Секретарь	3
11	Ведущий специалист	5

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

Т.В. Абдулова
Е.В. Семёнова

Т.В. Абдулова

Е.В. Семёнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»



М.М. Барболина
«10» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК



К.А. Аверьянова
2020г.

Перечень

профессий и должностей, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по выслуге лет (выслуга 30 лет) в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»

1. Врач-терапевт
2. Врач-психиатр
3. Врач-акушер-гинеколог
4. Фельдшер
5. Зубной врач
6. Старшая медицинская сестра
7. Медицинская сестра палатная
8. Медицинская сестра процедурной
9. Медицинская сестра
10. Медицинская сестра по физиотерапии
11. Медицинский брат по массажу (медицинская сестра по массажу).

Начальник отдела кадров

Т.В.Абдулова

Юрисконсульт

Е.В. Семёнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»
М.М. Барболина
«10» *Ноябрь* 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»
«10» *Ноябрь* 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда в ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда финансовые средства, согласно составленным и утвержденным сметам.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда директора ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» и председателя профсоюзного комитета учреждения (приложение № 9).

3. Провести специальную оценку условий труда на вновь образованных рабочих местах, и на рабочих местах, на которых закончился срок аттестации.

Если, по результатам специальной оценки условий труда, рабочее место не соответствует нормативным требованиям по охране труда, разработать с профкомом план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 10), контролирует правильное их использование, обеспечивает за счет средств организации их ремонт, стирку (чистку), подгонку по размеру. В случае, когда по соглашению сторон, работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- сокращенный рабочий день (приложение № 5);
- дополнительный отпуск (приложение № 6);
- перечень профессий и должностей, которым выдается спецодежда и другие средства защиты (приложение № 10);
- смывающие и обезвреживающие средства (приложение № 12);

6. Обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров в соответствии с Перечнем профессий рабочих и служащих, занятых на вредных работах и на работах с вредными и опасными производственными факторами (приложение № 11).

7. Обеспечивать недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8. Обеспечивать оборудование и работу кабинета и уголков охраны труда.

9. Обеспечивать разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации, а также приобретение необходимой документации, литературы и наглядных пособий

10. Обеспечивать разработку комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

11. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда:

- вводного инструктажа по охране труда для всех лиц при поступлении на работу;

- первичного инструктажа на рабочем месте (при поступлении на работу для всех лиц, а для лиц, поступающих с вредными и/или опасными условиями труда, проведение стажировки на рабочем месте и проверке знаний требований охраны труда);

- ежеквартального повторного инструктажа по охране труда (для сотрудников, работа которых связана с эксплуатацией технологического оборудования и электроустановок).

12. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством и положениями коллективного договора.

14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

15. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

16. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда.

17. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

18. Организовывать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в

том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

19. Организовывать расследование и учет в установленном Трудовым кодексом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

20. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

21. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- бытовыми комнатами;
- местами для соблюдения личной гигиены;
- рабочие места в подразделениях для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

22. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать индивидуальные режимы труда.

23. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, ежемесячно, в дни охраны труда, подводить итоги состояния условий и охраны труда на рабочих местах, планировать и проводить мероприятия по устранению выявленных нарушений.

24. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- соблюдать требования инструкций по охране труда на рабочем месте;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или ухудшении состояния здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

25. Совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведению проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, реализацию мероприятий по охране труда, обеспечивает комиссия по охране труда, в количестве 8 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и представителей профсоюзного комитета учреждения.

Специалист по охране труда

А.М. Недомолкин

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

М.М. Барболина
«10» *ноября* 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»
А.С. Аверьянова
«10» *ноября* 2020г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда директора ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» и председателя
профсоюзного комитета учреждения на 2020-2023 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выпол- нения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работ- ников которым улучшаются усло- вия труда	
					всего	в т.ч. женщин
I. Организационные мероприятия по охране труда и технике безопасности						
1.	Проведение аттестации операторов котельной по эксплуатации теплотрассовых станций	Иная, приносящая доход деятельность	Ежегодно в апреле месяце	Аттестационная комиссия	2	1
2.	Проведение специальной оценки условий труда по истечении срока аттестации рабочих мест, оптимизации штатного расписания или проведении реконструкции, капитального ремонта зданий и помещений, а также при вводе в эксплуатацию нового	60,0	2021 – 2023 г.г.	Специалист по охране труда, аттестационная комиссия	30	-

	технологического оборудования на рабочих местах					
3.	Обучение членов совместной комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда в специализированных организациях	30,0	апрель 2021г., июль 2022 г. июль 2023 г.	Специалист по охране труда	20	-
4.	Обучение руководящего состава учреждения и ответственных за пожарную безопасность в подразделениях по программе пожарно-технического минимума	14,0	Ежегодно в июле месяце	Заместитель директора по пожарной безопасности, специалист по охране труда	20	-
5.	Обучение электротехнического персонала в Ростехэлектронadzоре правилам безопасности при эксплуатации электроустановок	30,0	Ежегодно в мае - июне	Специалист по охране труда, инженер-энергетик	3	-
II. Технические мероприятия по улучшению охраны труда						
6.	Проверка сопротивления изоляции с испытанием контуров заземления электрооборудования	80,0	Ежегодно	Инженер-энергетик, специалист по охране труда	-	-
7.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с СНиП 23.05-95	75,0	В течение 2020- 2023 г.г.	Инженер-энергетик	30	8
8.	Нанесение на производственное оборудование сигнальные цвета и знаки безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026, ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 14202	20,0	По мере необходимости.	Инженер-энергетик	-	-
9.	Содержание территории, зданий, служебных помещений, санитарно-бытовых помещений (бытовых, душевых, умывальных, туалетов, помещений для гигиены женщин) в соответствии с требованиями СНиП 2.09.04-87	По сметам	ежемесячно	Заведующий хозяйством	16	-
III. Мероприятия по охране здоровья сотрудников						
10.	Проведение периодических медицинских осмотров с рабочими и служащими занятыми работами с вредными и опасными	1050,0	ежегодно	Специалист по охране труда, старшая медицин-	228	-

11.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами сотрудников в соответствии с установленными нормами	25,0	ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством	176	-
12.	Обеспечение спецодеждой и индивидуальными средствами защиты в соответствии типовыми нормами	14,1	в течение года по нормам выдачи	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством	176	-
13.	Проведение предрейсового медицинского осмотра водителей	Иная, приносящая доход деятельность	ежедневно	Заместитель директора по медицинской части	6	-

Специалист по охране труда



А.М. Недомолкин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ С

«Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»«10» ноября 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей ГБУ СО КК «Ейский ПНИ», которым выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты на основании Типовых норм

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи (на год)	Основание
1.	Заведующий хозяйством	- халат х/б	1 на год	Приложение № 1 к Постановлению главы администрации КК от 26.01.2005 г. № 35
2.	Заведующий складом	- халат х/б; - перчатки с полимерным покрытием	1 на год 4 пары на год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997и (п.49)
3.	Инженер	- костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1 на год	п. 92 Приказа Минздрава и соцразвития от 16.07.2007г. № 477
4.	Инженер-энергетик, электромонтер по ремонту и обслуживанию	- полукombineзон х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукombineзон из смешанных тканей для		Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997и (п.189)

	электрооборудования	защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - галоши диэлектрические; - перчатки диэлектрические; - куртка и брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке	1 на год дежурные дежурные 1 к-т на 3 года	
5.	Слесарь-сантехник	- костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой; - сапоги резиновые; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые; - противогаз; - куртка и брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара на год 6 пар на год дежурные дежурный 1 к-т на 3 года.	п.148 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н
6.	Санитарка (санитар)	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце; - тапочки; - перчатки резиновые; - фартук прорезиненный с нагрудником; - галоши резиновые; - куртка на утепляющей прокладке При работе с кварцевыми лампами – очки защитные	4 на 2 года 4 на 2 года дежурное 1 пара на год до износа дежурный дежурные дежурная до износа	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65 Приложение № 11 (п. 1,24,33) к Постановлению Минтруда от 29.12.1997 г. № 68
7.	Инструктор по труду	- халат х/б	1 на год	Приложение № 1 к Постановлению главы администрации КК от 26.06.1996 г. № 280
8.	Водитель автомобиля	- костюм х/б или костюм из смешанных тканей; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием;	1 на год 6 пар на год	п. 2 Приложение № 1 Приказа Минздрава и соцразвития от 22.06.2009 № 357 н.

		- жилет сигнальный 2 класса защиты На наружных работах зимой. - куртка и брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке.	до износа дежурная	
9.	Заведующий прачечной	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце. При выполнении работ по приемке и сортировке грязного белья: - фартук прорезиненный; - галоши или сапоги резиновые; - перчатки резиновые; - респиратор; - очки защитные.	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурный 1 пара на год до износа до износа до износа	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65; Приложение № 11 (п.106) к Постановлению Минтруда от 29.12.97г. № 68
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук х/б с нагрудником; - галоши или сапоги резиновые; - перчатки резиновые; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.	1 на год 2 на год 1 пара на год дежурные 4 пары на год	п.115 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 9971н
11.	Швея	- фартук х/б с нагрудником	1 на год	п.427 Приложения к Приказу Минздрав соцразвития России от 31.12.2010 г. № 124 н.
12.	Парикмахер	- халат х/б; - колпак или косынка х/б.	3 на 2 года 3 на 2 года	Приложение № 2 (п. 43) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65
13.	Маляр	- комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей; - фартук прорезиненный; -рукавицы комбинированные или перчатки	1 на год 2 на год 12 пар на год	п. 40 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н

		<ul style="list-style-type: none"> с полимерным покрытием; - ботинки кожаные; - респиратор; - очки защитные; - куртка и брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке. 	<p>1 пара на год до износа до износа 1 к-т на 3 года.</p>	
14.	Плотник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б или костюм из смешанных тканей; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным материалом; - ботинки кожаные; - очки защитные; - наушники противошумные или вкладыши противошумные; - куртка и брюки лавсано - вискозные на утепляющей прокладке. 	<p>1 на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>1 пара на год до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 к-т на 3 года</p>	п. 71 приказа Минздрав и соцразвития от 16.07.2007г. № 477
15.	Дезинфектор	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б или халат из смешанных тканей; - перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием; - сапоги резиновые; - противогаз. <p>При работе в помещении дезинфекционной камеры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рукавицы комбинированные; - очки защитные. 	<p>1 на год</p> <p>2 пары на год</p> <p>1 пара на год до износа</p> <p>дежурные до износа</p>	п. 21 приказа Минздрав и соцразвития от 01.10.2008г. № 541н; Приложение № 11 (п.40) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
16.	Уборщик территории	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б; - рукавицы комбинированные; - сапоги резиновые; - куртка и брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке. 	<p>1 на год</p> <p>4 пары на год; дежурные</p> <p>1 к-т на 3 года</p>	Приложение № 3 (п.90) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
17.	Рабочий зеленого хозяйства	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным материалом; - ботинки кожаные или сапоги резиновые; - респиратор. 	<p>1 на год</p> <p>12 пар на год до износа</p> <p>1 пара на год до износа</p>	п.125 приказа Минздрав и соцразвития от 03.10.2008г. № 543н
18.	Оператор котельной	- костюм хлопчатобумажный для защиты от	1 на год	п. 56 приложения к приказу

		общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.		Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н
19.	Заместитель директора по медицинской части, врачи, старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра палатная, медицинский брат по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, младшая медицинская сестра по уходу за больными	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце; - щетка для мытья рук.	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурная	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65;
20.	Зубной врач, медицинская сестра	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце; - щетка для мытья рук; - фартук не промокаемый; перчатки резиновые.	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурная дежурный до износа	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65; Приложение № 11 (п.3) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
21.	Медицинская сестра процедурной	- халат х/б; - колпак или косынка х/б ; - полотенце; - щетка для мытья рук; - фартук не промокаемый; - перчатки резиновые.	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурная дежурный до износа	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65; Приложение № 11 (п.3) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
22.	Медицинская сестра по физиотерапии	- халат х/б; - колпак или косынка х/б;	4 на 2 года 4 на 2 года	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65;

		- перчатки диэлектрические; - очки защитные	дежурная дежурные до износа	Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
23.	Заведующий аптекой	- халат х/б; - колпак или косынка х/б	3 на 2 года 3 на 2 года	Приложение № 2 (п. 8) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65
24.	Сестра-хозяйка	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года	Приложение № 2 (п. 1) к приказу Минздрава от 29.01.1988 г. № 65;
25.	Уборщик служебных помещений	- халат х/б; - колпак или косынка х/б; - полотенце; - перчатки резиновые; - галоши резиновые	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурные дежурные	п. 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н
26.	Подсобный рабочий	- халат х/б; - рукавицы комбинированные; - ботинки кожаные или сапоги кирзовые; - куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке.	1 на год 4 пары на год 1 пара на год 1 на 3 года	Приложение № 12 (п.45) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68
27.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- халат х/б; - рукавицы комбинированные; - ботинки кожаные или сапоги кирзовые; - куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке	1 на год 4 пары на год 1 пара на год 1 на 3 года	Приложение № 12 (п.45) к Постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68

Специалист по охране труда



А.М. Недомолкин

Документовед	1 раз в год	3	3	2
Педагог организатор	1 раз в год	6	6	4
Педагог дополнительного образования	1 раз в год	4	4	3
Заведующий аптекой	1 раз в год	1	1	1
Заведующий отделением социально-трудовой реабилитации	1 раз в год	1	1	-
Заведующий прачечной	1 раз в год	1	1	1
Заведующий складом	1 раз в год	1	1	1
Заведующий хозяйством	1 раз в год	1	1	1
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1 раз в год	1	1	-
Заместитель директора по медицинской части	1 раз в год	1	1	1
Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в год	1	1	1
Заместитель директора по пожарной безопасности	1 раз в год	1	1	-
Зубной врач	1 раз в год	1	1	-
Инженер	1 раз в год	1	1	-
Специалист по охране труда	1 раз в год	1	1	-
Инженер по надзору за строительством	1 раз в год	1	1	-
Инженер-энергетик	1 раз в год	1	1	-
Специалист по кадрам	1 раз в год	1	1	1
Инструктор по лечебной физкультуре	1 раз в год	1	1	1
Инструктор по труду	1 раз в год	10	10	8
Маляр	1 раз в год	2	2	2
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	4	4	4
Медицинская сестра	1 раз в год	1	1	1
Медицинская сестра палатная	1 раз в год	19	19	19
Медицинская сестра по физиотерапии	1 раз в год	1	1	1
Медицинская сестра процедурной	1 раз в год	2	2	2
Медицинский брат по массажу	1 раз в год	1	1	-
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1 раз в год	2	2	2
Начальник отдела кадров	1 раз в год	1	1	1
Оператор котельной	1 раз в год	2	2	1
Парикмахер	1 раз в год	1	1	1
Плотник	1 раз в год	2	2	-
Подсобный рабочий	1 раз в год	3	3	-
Программист	1 раз в год	1	1	-
Психолог	1 раз в год	1	1	1

Рабочий зеленого хозяйства	1 раз в год	1	1	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	2	2	1
Руководитель физического воспитания	1 раз в год	1	1	-
Санитарка (санитар)	1 раз в год	104	104	81
Секретарь	1 раз в год	1	1	-
Сестра-хозяйка	1 раз в год	4	4	4
Слесарь-сантехник	1 раз в год	2	2	-
Специалист по пожарной безопасности	1 раз в год	4	4	-
Старшая медицинская сестра	1 раз в год	4	4	4
Уборщик служебных помещений	1 раз в год	5	5	5
Уборщик территории	1 раз в год	1	1	1
Фельдшер	1 раз в год	3	3	1
Швея	1 раз в год	1	1	1
Экономист	1 раз в год	1	1	1
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	2	2	-
Юрисконсульт	1 раз в год	1	1	1
	Всего:	237,5	235	163

Начальник отдела кадров

Специалист по охране труда

Юрисконсульт

Т.В. Абдулова

А.М. Недомолкин

Е.В. Семёнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

М.М. Барболина

«10» ноября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»

М.М. Барболина

«10» ноября 2020г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей ГБУ СО КК «Ейский ПНИ», которым выдаются
смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Приказом
Министерства здравоохранения и социального развития от 17.12.2010 г. № 1122н

№ п/п	Профессия, должность	Количество работников на рабочем месте	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1.	Уборщик служебных помещений	5	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов	200 г 250 мл 100 мл 100 мл
2.	Санитарка (санитар)	104	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов	200 г 250 мл 100 мл. 100 мл
3.	Уборщик территории	1	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
4.	Инженер-энергетик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
5.	Плотник	2	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
6.	Рабочий зеленого хозяйства	1	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
7.	Подсобный рабочий	3	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
8.	Слесарь-сантехник	2	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
9.	Машинист по стирке и ре-	4	- защитный крем для рук	100 мл.

	монтаж спецодежды		(гидрофобного действия); - регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
10.	Дезинфектор	1	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук	200 г 250 мл 100 мл 200 мл
11.	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра	21	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов	200 г 250 мл 100 мл 100 мл
12.	Фельдшер	3	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов	200 г 250 мл 100 мл 100 мл
13.	Врач-психиатр	6	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - средства для защиты от бактериологических вредных факторов	200 г 250 мл 100 мл
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200 г 250 мл
16.	Маляр	2	- мыло туалетное или жидкие моющие средства; - очищающая паста для рук; - защитный крем для рук (гидрофильного действия); - регенерирующий восстанавливающий крем для рук	300г 500 мл 200 мл 100 мл. 100 мл
17.	Водитель автомобиля	5	- защитный крем для рук (гидрофильного действия); - очищающая паста для рук; - регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл. 200 мл. 100 мл
18.	Инструктор по труду	11	- мыло туалетное или жидкие моющие средства;	300 г

Специалист по охране труда

А.М. Недомолкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

М.М. Барболина

«10» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК

«Ейский ПНИ»

И.И. Рыжова

«10» ноября 2020 г.

Перечень

работ, профессий и должностей в ГБУ СО КК «Ейский ПНИ», которым за работу с вредными условиями труда, установлена дополнительная оплата труда, нормы молока или других равноценных пищевых продуктов, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование рабочего места	Класс условий труда	Количество работников (чел.)	Повышенный размер оплаты труда (ст. 147 ТК РФ)	Выдача молока Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 №45 н, прил.3, раздел «2. Биологический фактор» (литры)
1	Директор	3.2 20.11.17	1	4%	0.5
2	Заместитель директора по медицинской части	3.2 14.03.17	1	4%	0.5
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3.1 20.11.17	1	4%	
4	Специалист по пожарной безопасности	3.1 03.10.18	4	4%	
5	Инструктор по труду	3.1 20.11.17	11	4%	
6	Руководитель физического воспитания	3.1 20.11.17	1	4%	
2					
7	Санитарка (санитар)	3.2 20.11.17	105	4%	0.5
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2 23.09.20	2	4%	0.5
9	Сестра-хозяйка	3.2 14.03.17	4	4%	0.5
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.1 14.03.17	4	4%	0.5
11		3.2	1	4%	

	Парикмахер	23.09.20			
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1 20.11.17	2	4%	
13	Подсобный рабочий	3.1 20.11.17	3	4%	
14	Врач-психиатр	3.2 23.09.20	2	4%	0.5
15	Врач-акушер-гинеколог	3.2 14.03.17	1	4%	0.5
16	Зубной врач	3.2 05.09.16	1	4%	0.5
17	Фельдшер	3.2 23.09.20	3	4%	0.5

3

18	Старшая медицинская сестра	3.2 23.09.20	4	4%	0.5
19	Инструктор по лечебной физкультуре	3.2 23.09.20	1	4%	
20	Медицинский брат по массажу (медицинская сестра по массажу)	3.2 14.03.17	1	4%	0.5
21	Медицинская сестра	3.2 14.03.17	1	4%	0.5
22	Медицинская сестра палатная	3.2 23.09.20	19	4%	0.5
23	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2 14.03.17	1	4%	0.5
24	Медицинская сестра процедурной	3.2 23.09.20	2	4%	0.5
25	Заместитель директора по общим вопросам	3.1 20.11.17	1	4%	
26	Уборщик территорий	3.1 20.11.17	2	4%	
Итого:			179		

Примечание: норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену.

В соответствии со статьёй 222 Трудового кодекса РФ (Собрание законодательства РФ, 2002, №1 (ч. 1), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2007, № 41, ст. 4844). Производить компенсационную выплату, эквивалентную стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации. Компенсационная выплата должна проводиться не реже 1 раза в месяц. Индексация компенсационной выплаты проводится пропорционально росту

цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя.

Специалист по охране труда



А.М. Недомолкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»
М.М. Барболина
«10» ноября 2020г.

УТВЕРЖЕНО
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»
Е.Н. Бойко
«10» ноября 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

предоставляемых «профкому» в бесплатное пользование оборудования,
транспортных средств, средств связи, помещения и других объектов

Наименование	Место нахождения	Время использования
1. Кабинет и сейф	медпункт	постоянно
2. Место для заседаний	административный корпус, вестибюль 2-го этажа	постоянно
3. Средства связи по городу и краю: телефон	приемная	постоянно
4. Автомашина	гараж	по мере необходимости

Заместитель директора по
административно-хозяйственной части

Е.Н. Бойко Е.Н. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»

М.М. Барболина

«10» ноября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»

С.В. Абрамова

«10» ноября 2020г.



Перечень

профессий и должностей, работа в которых засчитывается
в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии
(Список № 2 производств, профессий, должностей и показателей с вредными
и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право
на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях)

1. Инструктор по лечебной физкультуре
2. Медицинская сестра палатная
3. Медицинская сестра процедурной
4. Медицинский брат по массажу (медицинская сестра по массажу)
5. Медицинская сестра по физиотерапии
6. Медицинская сестра
7. Зубной врач
8. Фельдшер
9. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
10. Санитарка (санитар)

Начальник отдела кадров

Т.В. Абдулова

Специалист по охране труда

А.М. Недомолкин

Юрисконсульт

Е.В. Семёнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Ейский
ПНИ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБУ СО КК «Ейский ПНИ»
М.М. Барболина
«10» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Ейский ПНИ»
«10» ноября 2020г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Ейский психоневрологический интернат»**

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат».

Основные термины и сокращения, принимаемые в данном положении:
Учреждение — государственное бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат».

Стороны трудового спора, стороны — работник и работодатель.

Заявитель — работник, обратившийся с заявлением в комиссию по трудовым спорам.

КТС — комиссия по трудовым спорам.

1. Общие положения, правовой статус и компетенция КТС

1.1. КТС рассматривает трудовые споры (неурегулированные разногласия между учреждением и работником) по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (контракта) (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

1.2. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением тех, для которых законодательством РФ установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в ГБУ СО КК «Ейский ПНИ» по трудовым спорам, в том числе совместителей, отнесённые законодательством к её компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и её размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в т.ч. решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

1.5. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатов;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- об отказе в приёме на работу;

- трудовые споры, с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2. Формирование КТС

2.1. Представители от трудового коллектива в КТС избираются на общем собрании коллектива, на котором должно присутствовать не менее 2/3 работников. Избранными считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих в общем собрании коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники, независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

Представители в КТС от работодателя назначаются приказом учреждения.

2.2. При выбытии (увольнении) одного или нескольких членов из состава КТС, а также по истечении срока полномочий членов КТС переизбрание производится аналогично п. 2.1 настоящего Положения.

2.3. Членам КТС за время исполнения ими своих общественных обязанностей, связанных с деятельностью комиссии, сохраняется средняя заработная плата.

2.4. Члены КТС избираются (назначаются) сроком на 3 года. Избрание (назначение) новых членов КТС проводится в течение последнего месяца срока полномочий прежнего состава комиссии (в случае истечения трехгодичного срока полномочий).

2.5. В состав КТС входят 3 представителя со стороны работодателя и 3 представителя со стороны работников.

2.6. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 2.1. настоящего Положения.

2.7. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем Учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. Порядок работы КТС, права и обязанности членов КТС

3.1. КТС на первом заседании простым большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу КТС и представляет ее в отношениях с работодателем, его заместителя и секретаря. В период отсутствия на заседании председателя КТС его функции осуществляет заместитель

председателя. Функции секретаря КТС в период его отсутствия распоряжением председателя (его заместителя) могут быть временно возложены на любого из членов КТС.

3.2. Прием заявлений в КТС от работников производится секретарем КТС в течение всего рабочего дня.

3.3. Заседания КТС по вопросам, не связанным с рассмотрением индивидуальных трудовых споров, могут проводиться по инициативе любого члена из состава КТС по мере возникновения в них необходимости.

3.4. КТС имеет свою печать (содержание печати – «Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ»), журнал учета заявлений, журнал вынесенных решений, урну для тайного голосования.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. Работодатель обязан обеспечить помещение для деятельности КТС, оборудованное местной телефонной связью, необходимыми канцелярскими принадлежностями.

3.6. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

3.7. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Работник, считающий, что его трудовые права нарушены, вправе обратиться в КТС, подав заявление в соответствии с п. 4.4 в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Секретарь КТС обязан принять и зарегистрировать заявление работника в журнале учета заявлений. Председатель (заместитель председателя) не вправе отказать работнику в принятии и регистрации заявления на основании пропуска установленного срока обращения в КТС.

На втором экземпляре заявления ставится отметка с указанием даты принятия, должности, фамилии и подписи лица, принявшего заявление.

4.3. Председатель (заместитель председателя) КТС вправе отказать в принятии и регистрации заявления при отсутствии сведений, указанных в подп. «а», «б», «в», «з», п. 4.4 настоящего Положения. При отказе в принятии заявления председатель (заместитель председателя) КТС обязан указать (по требованию работника — в письменной форме), какие конкретно формальные несоответствия в поданном заявлении имеют место.

4.4. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество работника;
- б) структурное подразделение и должность;
- в) место жительства;
- г) существо трудового спора (обстоятельства его возникновения);
- д) доказательства, подтверждающие доводы заявителя (в том числе свидетельские показания);
- е) требования заявителя;
- ж) возможность рассмотрения трудового спора без участия работника (указать представителя работника);
- з) дата и подпись заявителя; перечень прилагаемых документов (если они имеются).

4.5. Если заявление не содержит указания на возможность его рассмотрения в отсутствие работника, должны быть приняты все необходимые меры, направленные на обеспечение присутствия работника на заседании КТС (своевременное уведомление о времени заседания КТС, решение вопросов, связанных с заменой работника на рабочем месте, и т. п.)

4.6. Полномочия представителя заявителя удостоверяются доверенностью.

4.7. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров КТС

5.1. Заседания КТС проводятся по мере необходимости рассмотрения заявлений работников с учетом сроков, установленных ТК РФ.

5.2. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

5.3. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. За время, необходимое для дачи разъяснений, показаний, за лицами (работниками общества), вызванными в качестве свидетелей и приглашенными в качестве специалистов, а также за работником в случае рассмотрении спора в его присутствии (при условии рассмотрения спора в его рабочее время) сохраняется средняя заработная плата. В случае неявки вызванных лиц КТС не имеет права применять меры принуждения. Профсоюзный комитет учреждения может представлять интересы своего члена профсоюза или работника, не являющегося членом профсоюза, с его письменного согласия на заседании КТС.

5.4. По требованию КТС директор учреждения обязан предоставить в ее распоряжение расчеты и другие документы (их копии), необходимые для рассмотрения поступившего заявления в установленный комиссией срок. В случае не предоставления затребованных документов КТС руководствуется расчетами, представленными заявителем.

5.5. Заседание КТС считается правомочным, если в нем участвует не менее 4 членов (соответственно 2 представителя со стороны работодателя, 2 представителя со стороны работников).

5.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью. В протоколе указываются:

- а) дата рассмотрения;
- б) состав КТС, участвующий в заседании, фамилия члена комиссии, исполняющего обязанности секретаря в случае его отсутствия;
- в) сведения о явке сторон, участвующих в трудовом споре, представителей, свидетелей, специалистов;
- г) краткое содержание объяснения сторон (представителей), участвующих в трудовом споре;
- д) краткое содержание показаний свидетелей, консультаций и пояснений специалистов;
- е) сведения об оглашении и разъяснении содержания решения, разъяснения порядка и срока его обжалования;
- ж) дата составления протокола.

5.7. Ведет заседание и обеспечивает порядок в ходе его проведения председатель КТС (его заместитель), который имеет право приостанавливать заседание КТС до восстановления порядка в зале, если такой порядок нарушается громкими разговорами, репликами с мест, оскорблениями сторон и присутствующих на заседании лиц.

5.8. Председательствующий открывает заседание КТС и зачитывает поступившее заявление работника. Далее председательствующий проверяет явку работника (его представителя), представителя работодателя, свидетелей, специалистов.

5.9. В случае неявки работника (его представителя) при отсутствии письменного заявления с просьбой рассмотрения спора в его отсутствие заседание откладывается (но не более 10 календарных дней). В случае повторной неявки работника (его представителя) без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права вновь обратиться с заявлением в комиссию в пределах срока, установленного ТК РФ.

5.10. Председательствующий выясняет, поддерживает ли работник свои требования, признает ли представитель работодателя требования работника. В случае отказа от заявленных требований, признания заявленных требований соответствующая запись заносится в протокол и подписывается работником, работодателем или обеими сторонами.

5.11. В случае отказа от заявленных требований или признания заявленных требований работодателем КТС выносит решение о прекращении рассмотрения трудового спора.

5.12. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работников или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

5.13. КТС заслушивает объяснения работника (его представителя), работодателя (его представителя). В объяснениях стороны указывают обстоятельства, приводят доводы и представляют доказательства в свою защиту. Сторона трудового спора вправе задавать вопросы другой стороне только после окончания первой дачи объяснений. Члены КТС, участвующие в заседании, вправе задавать вопросы обеим сторонам, в любой момент дачи ими объяснений.

5.14. Опрос свидетелей, разъяснения специалиста производятся после дачи объяснений сторонами соответственно.

5.15. Перед вынесением решения КТС, стороны трудового спора вправе выступить с мотивированными возражениями к объяснениям другой стороны, показаниям свидетелей, разъяснениям специалиста.

5.16. После предъявления сторонами мотивированных возражений (если таковые имеются) председатель КТС просит всех присутствующих, кроме членов комиссии, удалиться из зала заседания для принятия решения.

5.17. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарём.

6. Решение КТС

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член КТС имеет право одного голоса. КТС вправе признать требования работника полностью или в части отдельных требований.

6.2. В случае равенства голосов «за» и «против», поданных за решение вопроса, поставленного на голосование, председательствующий вправе предложить членам КТС вновь вернуться к его обсуждению, после чего голосование проводится вновь. Если решение по указанному вопросу вновь не

принято по тем же основаниям, председательствующий вправе вынести решение с указанием на то, что вынесение решения КТС ввиду равенства голосов «за» и «против» не представляется возможным, и рекомендовать заявителю за защитой своих прав обратиться в суд.

6.3. В решении КТС указываются:

- наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность заявителя;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

6.4. Решение подписывается председательствующим и скрепляется печатью КТС, регистрируется в журнале регистрации решений КТС.

6.5. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и директору учреждения в течение трех дней со дня принятия решения, о дате получения (вручения) им копий ставится отметка (подпись лица, выдавшего и получившего копию решения) в журнале.

6.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

6.7. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

6.8. Решение КТС может быть обжаловано сторонами в суд в течение 10 дней со дня вручения копии решения комиссии (получения копии решения).

6.9. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе обратиться за его рассмотрением в суд.

7. Порядок исполнения решения КТС

7.1. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения учреждением решений КТС в установленный срок комиссия выдает работнику зарегистрированное удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Учреждения, в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество работника;
- решение по существу спора (дословно);

- дата приятия решения,
- время вступления решения в законную силу;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение заверяется подписью председателя (заместителя председателя) КТС и скрепляется печатью КТС. Выданные удостоверения регистрируются в журнале, за полученное удостоверение работник расписывается в журнале.

7.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании, об этом КТС выносит отдельное решение.

7.6. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

Юрисконсульт

Семёнова

Е.В. Семёнова

В документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

