

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Краевое государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания
«Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов
«Саянский»
(КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский»
между работодателем Коньковой Светланой Николаевной
и работниками

по регулированию
социально-трудовых отношений
на 2015-2018 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

№ 1 «25» февраля 2015 года

Ведущий специалист администрации Саянского района Красноярского края


Е.П.Бранчуков

п.Тугач
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский» (КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский», именуемое далее «работодатель», в лице директора дома-интерната Коньковой Светланой Николаевной и работники Учреждения в лице представителя трудового коллектива Маркова Бориса Егоровича.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.2. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовке следующих кадров:

п	должность	программа обучения	периодичность	дата проведения обучения	дата проведения очередного обучения
1.	Директор	Охрана труда	1 раз в 3 года	25.10.2014	25.10.2017
		Пожарно-технический минимум	1 раз в 3 года	13.08.2013	13.08.2016
		Курс обучения по ГО и ЧС	1 раз в 5 лет	06.02.2015	06.02.2020
2.	Инженер по ПБ и ТБ	Охрана труда	1 раз в 3 года	21.11.2014	21.11.2017
		Пожарно-технический минимум	1 раз в 3 года	18.02.2015	18.02.2018

	Курс обучения по ГО и ЧС	1 раз в 5 лет	30.01.2015	30.01.2020
	Энергосбережение и повышение энергоэффективности	1 раз в 5 лет	04.10.2011	04.10.2016
Специалист по социальной работе	Энергосбережение и повышение энергоэффективности	1 раз в 5 лет	20.03.2012	20.03.2017
Социальные работники, официанты, повара	Санитарный минимум	1 раз в год	сентябрь 2014г.	сентябрь 2015г.
Бухгалтера	повышение квалификации	2 раза в год	20.12.2014	20.12.2015
Кочегары	эксплуатация водогрейных котлов	1 раз в год	август 2014 г.	август 2015г

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- 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;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3. 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 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.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

в иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.7. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации

(индивидуального предпринимателя)) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

2.8.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодател в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.8.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.8.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.9. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка 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;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- 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;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;

- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов - для мужчин, 36-часовая для женщин на основании п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). У работодателя устанавливается ненормированный рабочий день с 9.00 часов до 18.00 часов.

Обеденный перерыв – 1 час с 13.00 до 14.00. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться от работы.

По приказу работодателя при наличии производственной необходимости по докладу руководителя структурного подразделения, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться иной режим рабочего времени с 8.00 до 17.00

3.1.1 Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени соответствует с графиком:

- социальный работник

- дежурный по режиму

- сторож

- повар

- официант

- кочегар

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.1.2. Для работников столовой начало ежедневной работы устанавливается с 7-00 час, время первого перерыва для отдыха и питания устанавливается с 14-00 час до 16-00 час, время второго перерыва для отдыха и питания с 16-30 час до 17-00 час, окончание рабочего дня 20-00 час. Режим работы – 2 дня работы через 2 дня отдыха.

3.1.3. Для зав склада начало ежедневной работы устанавливается с 7-00 час, время перерыва с 12 часов до 15-00 час, окончание рабочего дня 17-00 час.

3.1.4. Для сестры-хозяйки начало ежедневной работы устанавливается с 9-00 час, время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13 час до 14-00 час, окончание 17-00ч.

3.2. В Учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день: водитель легкового автомобиля, гл. бухгалтер, зав.склад, экономист, бухгалтеры, спец по кадрам, инж. по ПБ и Т.Б, спец по соц. работе, сестра-хозяйка.

3.3. Учет рабочего времени ведется руководителями структурных подразделений.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится согласно Постановлению Правительства Российской Федерации.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней и 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», за ненормированный труд, за вредность.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

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 восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.3.4. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.4. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ:

- поварам 5 календарных дней, уборщику служебных помещений в жилом корпусе 11 календарных дней, сестре-хозяйке 5 календарных дней в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 01.11.1977 № 369/П-16 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», назначаются пропорционально фактически отработанному времени за данный период.

- за работу с ненормированным рабочим днем, на усмотрение руководителя организации при составлении графиков отпусков на следующий календарный год: водитель легкового автомобиля – 6 к. д, гл.бухгалтер – 7 к.д, зав. склад - 12 к.д, экономист – 7к.д, инж по П.Б и Т.Б. – 7к.д,бухгалтеры – 3к.д, спец по кадрам- 3 к.д, спец по соц работе – 3 к.д, сестра-хозяйка – 3к.д,

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

4.5. Согласно Федеральному закону от 02.08.95 № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», инвалидам (в том числе дети-инвалиды) и гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) проживающим в Учреждении, которые принимаются на работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.

4.6. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

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

- б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в) 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.

- г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

4.7. Работодатель обязан по письменному заявлению 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;

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодателем установлены условия оплаты труда отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.3. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (25% всем)

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу на территории с особыми климатическими условиями.

5.4. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки максимум 50% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается для водителей автомобиля в Учреждении в размере 0,25 оклада (должностного оклада).

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский». По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский». 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.

5.8. Выплаты компенсационного характера и их размер Работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера Работникам Учреждения определяется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании тру,

работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский».

5.10. Заработная плата перечисляется через банк с 20 по 25-е число за первую половину месяца и с 5 по 10-е число следующего за расчетным за вторую половину месяца.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- ознакомление работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;

- проведение инструктажа по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников.

6.2. Контроль над точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на инженера по охране труда.

6.3. Работодатель обязан:

- выделять ежегодно на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере, утвержденной бюджетной сметой;

- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

- совместно с представителем трудового коллектива, инженером по охране труда организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда. Результаты контроля по вопросам обеспечения безопасности труда обязательны к исполнению администрацией Учреждения;

- с учетом специфики работы Учреждения принимать меры по созданию условий для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

6.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии действующим законодательством РФ.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенно законодательством:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;

- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.
- 8.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;
- 8.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (3 дня). Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.
- 8.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров, должен нести работодатель.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

9.7. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны подписавшие его.

9.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.10. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодатель грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора проводятся переговоры и вносятся изменения дополнения.

От работодателя:
Директор дома-интерната

 / Коникова /

М.П.
От работников:
Представитель трудового коллектива

 / МАРКОВ /

Приложение №1
к коллективному договору на 2015-2018 годы
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Специальный дом-интернат для граждан
пожилого возраста и инвалидов «Саянский»

Правила внутреннего трудового распорядка КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский» (далее организация), работающих по трудовому договору.
- 1.3. Для целей настоящих Правил под «Организацией» понимаются: директор КГБУСО «Специальный дом-интернат «Саянский», главный бухгалтер, заведующие отделениями.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Лица, желающие работать в Организации, подают на имя директора Организации соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с Организацией (в лице директора КГБУ СО «Специальный дом-интернат «Саянский») трудовой договор. Трудовой договор – соглашение между Организацией и работником, в соответствии с которым Организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой

функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

Трудовой договор заключается на неопределенный срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации Организации либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту, с главными специалистами, главным бухгалтером и др.).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия испытания указывается в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин; несовершеннолетних лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно завершившим ученичество в Организации; при приеме на работу на срок до 2-х месяцев. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, за исключением следующих категорий работников , которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместители, главный бухгалтер и его заместители, руководители филиалов и представительств.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Организации.

При фактическом допущении работника администрация Организации обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время) может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности.

2.1 Поступающие на работу в Организацию при заключении трудового договора предъявляют администрации:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16-ти летнего возраста; заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ; удостоверение личности или военный билет – для военнослужащих; справка об освобождении из мест лишения свободы; иные выдаваемые органами внутренних дел документы, удостоверяющие личность гражданина);

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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;

медицинскую справку (медицинскую книжку) – в случаях: если работник не достиг возраста 18-ти лет; если работа связана с управлением автотранспортом; при приеме на тяжелые работы и на работы с вредными и (или) опасными условиями труда; работник принимается на работу, связанную со сферой общественного питания, торговли либо лечебно-профилактической деятельностью; а так же в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Организацией.

2.2 В Организации предусматриваются должности административно-управленческого, вспомогательного, и административно-хозяйственного персонала.

2.3 Работники Организации имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4 Прием на работу оформляется приказом директора Организации или лицом, исполняющим его обязанности, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется

работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5 При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, Положением о защите персональных данных, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности.

На каждого работника, проработавшего в Организации свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Организации является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев. Когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6 Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается директору Организации 2х недельный срок исчисляя со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Организации законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор

в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

- 2.7 Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Организации, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 2.8 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (или лица, исполняющего его обязанности).
- 2.9 В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Организации (форма обходного листа - Приложение № 1 к настоящим Правилам). Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).
- 2.10 По письменному заявлению работника администрация Организации обязана выдать ему в 3-х дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки

о заработной плате, работы в Организации и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Работники Организации обязаны :

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором; своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

согласно ст.37 Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности» должны соблюдать правила противопожарной безопасности; при возникновении чрезвычайной ситуации обязаны принимать участие в эвакуации клиентов и материальных ценностей, при условии отсутствия угрозы личной безопасности;

бережно относиться к имуществу Организации;

незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации;

отвечать за ведение и хранение вверенной ему документации (корреспонденции);

содержать свое рабочее место в чистоте;

вести себя достойно, не покупать у клиентов любые товары, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

курить только в специально отведенном для этого месте.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника должностей служащих.

3.2 Работники Организации имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлении дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
участие в управлении Организацией посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
защиту своих трудовых прав, свобод, и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законом порядке;
возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1 Администрация Организации обязана:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
своевременно выполнять предписания государственных надзорных

и контрольных органов;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;
контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
создавать условия повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;
обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Организации;
способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством.

4.2 Администрация Организации имеет право:
заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и Организации;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1 В Организации устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала работы: 9-00

Перерыв: с 13-00 до 14-00

Время окончания работы: 18-00

На основании Постановления от 1 ноября 1990 г № 298/3-1 для женщин, работающих в сельской местности рабочий день сокращен на 1 час.

Для некоторых категорий работников устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для администрации Организации.

Продолжительность смены не может быть более 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Режим работы для работников филиалов и представительств Организации устанавливается Правилами внутреннего распорядка соответствующего обособленного структурного подразделения.

5.2 Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее трех календарных дней.

5.3 Сверхурочная работа (работ, производимая работником по инициативе администрации за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а так же работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при сумми-

75

рованном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.4 Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом директора.

Порядок ведения таблицы учета рабочего времени утверждается приказом директора.

5.5 Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.6 Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Работникам, работающим в Организации по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

Право на использование отпуска за первый год работы

возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется в обязательном порядке :

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

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

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости- до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней др. категориям работников) администрация обязана предоставить такой отпуск.

5.7 Заработная плата работникам Организации выплачивается два раза в месяц:

аванс выплачивается 25 числа расчетного месяца;

окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных

удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой Организации.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения коллектива.

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

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за приобретение у клиентов любых товаров.

Примечание: Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется Положением о коммерческой тайне;

совершение хищения (в том числе мелкого) имущества

22

Организации, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

Приложение №2
к коллективному договору на 2015-2018гг
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Специальный дом-интернат для граждан
пожилого возраста и инвалидов «Саянский»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
с 1 октября 2014 года

Тугач, 2014г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников крайних государственных бюджетных и казенных учреждений» (далее - Закон края), постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников крайних государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее – Постановление), приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников крайних государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» и применяется при определении заработной платы работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Саянский» (далее учреждение).

1.2. Положение предусматривает введение оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Новая система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

II. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставления социальных услуг		
Социальный работник	2 квалификационный уровень	2730
ПКГ должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
Специалист по социальной работе	1 квалификационный	4203

	уровень	
ПКГ общетраслевые должности служащих второго уровня		
Бухгалтер Дежурный по режиму Специалист по кадрам Экономист	2 квалификационный уровень	3167
Инженер-программист	3 квалификационный уровень	3480
Инженер по охране труда и пожарной безопасности	3 квалификационный уровень	3480
ПКГ общетраслевых профессий рабочих первого уровня		
Дворник Уборщик служебных помещений Рабочий по благоустройству населенных пунктов Кухонный рабочий Подсобный рабочий Слесарь-сантехник Сторож Официант Подсобный рабочий кухни Сестра-хозяйка Электромонтер	1 квалификационный уровень	2231
ПКГ общетраслевых профессий рабочих второго уровня		
Повар Кочегары Слесарь -сантехник	1 квалификационный уровень	2597
Повар Заведующий складом Заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	3167
Водитель грузового автомобиля автомобиля	3 квалификационный уровень	3480
Водитель легкового автомобиля	4 квалификационный уровень	4193

2.2. Размер должностного оклада руководителя бюджетного учреждения определяется в кратном отношении к среднему окладу (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, определенного в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 27.11.2009 № 602-п «Об утверждении Порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного бюджетного учреждения» с учётом отнесения

бюджетного учреждения к группе по оплате труда руководителей бюджетного учреждения.

2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10% ниже размера должностного оклада руководителя бюджетного учреждения.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

за работу в сельской местности;

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплата за тяжелые и вредные условия труда поварам и кухонным работникам;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются работникам учреждения в следующих размерах:

Размер выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	Наименование должностей специалистов, профессий рабочих с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными условиями труда
0,25	Директор учреждения, ведущий инженер по ПБ и ТБ, главный бухгалтер, бухгалтер,

	специалист по кадрам, инженер-программист, экономист, заведующий складом, специалист по социальной работе, социальный работник, дежурный по режиму, водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, уборщик служебных помещений, электромонтер, дворник, рабочий по благоустройству населенных пунктов, кухонный рабочий, повар, сестра-хозяйка, сторож, кочегары, слесарь сантехник, официант,
0,08	Повар
0,04	Кухонный рабочий

3.3. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада) или часовой ставке за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов), определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей учреждения устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада).

3.5. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу работникам учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения оплачиваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права не менее чем в двойном размере.

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.

3.7. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Работникам учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов к заработной плате и процентная надбавка за работу на территории с особыми климатическими условиями в размере 30 процентов к заработной плате.

IV. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения (далее – Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем-руководителем и работниками учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

4.4. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

персональные выплаты.

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты.

4.5. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда, определяются пунктами 4.4 - 4.12 настоящего Положения.

Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников, определенные пунктами 4.4 - 4.12 настоящего Положения, с учетом специфики деятельности учреждений.

4.6. При установлении выплат, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

4.7. Выплаты, предусмотренные пунктом 4.4., за исключением

персональных выплат, устанавливаются ежемесячно или ежеквартально по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые устанавливаются по итогам работы за квартал, и выплачиваются один раз в квартал.

4.8. Размер выплат работнику, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла * B_i * K_{\text{исп. раб. врем.}}, \quad (1)$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$Ц\ 1\ балла$ – цена балла для определения i – го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$K_{\text{исп. раб. врем.}}$ – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K_{\text{исп. раб. врем.}} = T_{\text{факт.}} / T_{\text{план.}}, \quad (2)$$

где:

$T_{\text{факт.}}$ – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$T_{\text{план.}}$ – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц\ 1\ балла = Q_{\text{стим. } i} / \sum_{i=1}^n B_i \quad (3)$$

где:

$Q_{\text{стим. } i}$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\sum B_i$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный

период, по i виду выплат стимулирующего характера.

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим.} = (\text{ФОТ план.} - \text{ФОТ штат.} - \text{К гар.} - Q \text{ стим. рук.} - \text{К отп.})/PK, \quad (4)$$

где:

ФОТ план. – фонд оплаты труда учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Q стим. рук. – плановый объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или

надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Котп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$\text{Котп.} = 1/12 \text{ ФОТ}_{\text{план.}}; \quad (5)$$

4.9. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах в следующих размерах:

32 процента - на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.10. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

$$B \text{ норм. } i \text{ долж.} = \text{const } i \text{ выпл. макс.} * K, \quad (6)$$

где:

$B \text{ норм. } i \text{ долж.}$ – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат;

$\text{const } i \text{ выпл. макс.}$ – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года.

K - коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

4.11. По решению руководителя учреждения работникам устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.12. По решению руководителя учреждения работникам учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

4.13.1. Персональные выплаты специалистам - при наличии статуса молодого специалиста, впервые окончившего высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившего в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения трудовой договор с

учреждением по полученной специальности или профилю, выполняемой работы, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего учебного заведения или среднего специального учебного заведения;

4.13.2. Персональные выплаты работникам учреждений за опыт работы устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

опыта (продолжительности) непрерывной работы в учреждении социального обслуживания, органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения;

уровня квалификации, профессионального мастерства.

При этом руководитель учреждения имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки опыта работы.

4.13.3. Персональные выплаты работникам учреждений за опыт (продолжительность) непрерывной работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в следующих размерах:

0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,10 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в муниципальном учреждении социального обслуживания или здравоохранения, органах управления социальной защиты населения и здравоохранения, но не свыше 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.13.4. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общетраслевых профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенных к общетраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов;

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждений за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов бюджетного учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения бюджетного учреждения;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы водителям легковых автомобилей бюджетных учреждений за обеспечение безаварийной работы на линии, соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку салона автомобиля; расширение зоны обслуживания, обеспечение безаварийной работы на линии.

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам муниципального бюджетного учреждения за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам бюджетного учреждения за публикацию статей, материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, краевых и районных печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, районных, городских совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителю легкового автомобиля за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у работников учреждения одновременно квалификационной категории и почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

за почетное звание - на 0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень кандидата наук - на 0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук - на 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников учреждений двух ученых степеней или почетных званий размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

При вынесении дисциплинарных взысканий работникам учреждений размер установленной персональной выплаты за опыт работы снижается на 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - по решению руководителя учреждения.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 2,9 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников

учреждения.

4.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя бюджетного учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.15. Работникам учреждений по решению руководителя учреждения устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время фактически отработанное в течение года (не менее 6 месяцев), а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Единовременная материальная помощь оказывается работникам учреждения по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего раздела.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

**VI. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ, АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ
ВЫПЛАТЫ ЗА ОПЫТ РАБОТЫ К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. При установлении надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении в стаж работы засчитывается:

6.1.1. Работникам, в том числе руководителю, главному бухгалтеру:

время непрерывной работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (службе в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания 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, службы в учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

6.2. Работникам учреждения, в том числе руководителю и главному бухгалтеру, в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания, засчитывается:

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 бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;

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

Директор КГБУ СО
«Специальный дом-интернат
«Саянский»



С.Н. Конькова

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ
РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг»			
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
социальный работник			
1. Применение современных методик, внедрение новых методов и технологий в реабилитационный процесс	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	1 квалификационный уровень	45
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		39-32
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями		31-15
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Специалист по социальной работе			

1. Своевременный и полный объем оказания социальных услуг, оперативность в оказании помощи клиентам, выездное обслуживание клиентов, подготовка и участие в реализации социальных программ, применение новых методик, внедрение инновационных методов и технологий	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	1 квалификационный уровень	35
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		29-24
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями		23-18
2. Достоверное ведение учетной документации и соблюдение сроков отчетности	Отработка документов на высоком уровне		26
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 3-х замечаний)		20-13
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (более 3-х замечаний)		12-5
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями, проявление творческой активности только в отдельных случаях	25-18	
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями; без проявления творческой	17-10	

	активности		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
Заведующий складом, заведующий хозяйством			
1. Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, переданного на хранение, ведение его надлежащего учета, своевременное предоставление отчетности в течение квартала	Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подотчете, надлежащее ведение учетной документации и своевременное предоставление отчетности.	2 квалификационный уровень	35
	Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подотчете, надлежащее ведение учетной документации и своевременное предоставление отчетности,		19-13
	Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подотчете на удовлетворительном уровне, ведение учетной документации и своевременное предоставление отчетности, при наличии единичных замечаний (от 2 до 5)		13-5
2. Соблюдение складских помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Содержание складских помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями		20
	Содержание складских помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями с единичными несущественными замечаниями		15-11
	Содержание складских помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями с единичными несущественными замечаниями (до 3-х замечаний)		10-5
	Выполнение запланированных		10-5

44

	мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями		7-5

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

бухгалтер

1. Проявление творческой инициативы при выполнении работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных ценностей, осуществлении приема и контроля первичной документации	Выполнение работы по бухгалтерскому учету без замечаний	1 квалификационный уровень	55
	Выполнение работы по бухгалтерскому учету без замечаний с единичными несущественными замечаниями (до 3-х замечаний)		45-26
	Выполнение работы по бухгалтерскому учету без замечаний с единичными несущественными замечаниями (более 3-х замечаний)		25-10

программист II категории

1. Проявление творческой инициативы при обеспечении бесперебойной работы компьютерного оборудования и комплектующих и электронной связи	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на высоком уровне	1 квалификационный уровень	18
	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на удовлетворительном уровне		16-10
	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		10-5
2. Создание условий бесперебойной работы офисной	Обеспечение бесперебойной работы на высоком уровне, с применением современных технологий		10

сети, установленного программного обеспечения и компьютерного оборудования	Обеспечение бесперебойной работы на удовлетворительном уровне, своевременное устранение неполадок		8-6
	Обеспечение работы на удовлетворительном уровне		5

Специалист по кадрам

1. Соблюдение сроков установленных трудо- вым законодательство м по оформлению приема, перевода, увольнения работников. Систематизация в установленном порядке личных дел, приказов по кадровым вопросам	Ведение документации на высоком уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников	1 квалифи- кационн ый уровень	30
	Ведение документации на удовлетворительном уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		25-16
	Ведение документации на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний, наличие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		15-5
2. Обеспечение укомплектованнос- ти учреждения кадрами:	Укомплектованность на 91%-100%		25
	Укомплектованность на 76%-90%		18-11
	Укомплектованность на 75%		10-5

Инженер по ПБ и ТБ

1. Обеспечение соблюдения в учреждении правил и требований охраны труда, соблюдения техники безопасности, установленных законодательство м Российской Федерации в течение квартала	Обеспечение бесперебойной работы на высоком уровне	4 квалифи- кационн ый уровень	45
	Обеспечение бесперебойной работы на удовлетворительном уровне, своевременное устранение замечаний		40-25
	Обеспечение работы на удовлетворительном уровне		24-15
2. Проявление творческой инициативы и аккуратности при	Отработка документов на высоком уровне		35
	Отработка документов на удовлетворительном уровне		30-11

работе с документами	с единичными замечаниями (до 3-х замечаний)			
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (более 3-х замечаний)			10-5
	Обеспечение бесперебойной работы на удовлетворительном уровне, своевременное устранение замечаний			20-11
	Обеспечение работы на удовлетворительном уровне			10-5
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (более 3-х замечаний)			15-5

ЭКОНОМИСТ

Осуществление без замечаний в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, соблюдение сроков подготовки и предоставления отчетности	Осуществление планирования и сдача отчетов качественно в установленные сроки без замечаний	2 квалификационный уровень	55
	Осуществление планирования и сдача отчетов в установленные сроки с единичными несущественными замечаниями (до 3-х замечаний)		45-28
	Осуществление планирования и сдача отчетов с нарушениями, обусловившими штрафные санкции		27-15
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 3-х замечаний)		14-11
	Отработка документов на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (более 3-х замечаний)		10-5

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Сторож			
1. Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	39
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		38-20
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		19-5

**Уборщик служебных помещений, дворник
Подсобный рабочий,
рабочий по благоустройству населенных пунктов**

1. Обеспечение выполнения работ, связанных с эксплуатацией имущества, уборкой, сохранностью технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	39
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		38-20
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		15-5

Сестра-хозяйка

1. Обеспечение выполнения работ, связанных с эксплуатацией имущества, уборкой, сохранностью технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	39
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		20
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		15
	Наличие единичных (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		14

Кухонный рабочий, официант

Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований при мытье посуды и инвентаря	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины	1 Квалификационный уровень	39
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований до 2 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		25
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований свыше 2 замечаний с		14

	соблюдением трудовой дисциплины		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
повар			
Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции, обеспечение чистоты и надлежащего состояния производственных и служебных помещений	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	1 квалификационный уровень	55
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания		45
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		35
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		15
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кочегар			
Обеспечение сохранности технологического оборудования,	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев	1 квалификационный уровень	45-39

хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	производственного травматизма		
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		39-25
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		20-11
	Наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		10-5

Слесарь-сантехник

Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и Охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	39
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев		30-21
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		20-10

Водитель грузового автомобиля

1. Содержание транспорта в технически исправном состоянии	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) по итогам работы за квартал, отсутствие жалоб клиентов	1 квалификационный уровень	45
	Единичные (до двух) простои автотранспорта, 1 жалоба от клиентов		30-21
	Единичные (от 2 до 5) простои автотранспорта, свыше 2 жалоб		20-10

Водитель легкового специального автомобиля

1. Содержание транспорта в технически исправном состоянии	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии (отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, отсутствие аварий) по итогам работы за квартал, отсутствие жалоб клиентов	4 квалификационный уровень	73
	Единичные (до двух) простои автотранспорта, 1 жалоба от клиентов		55-30
	Единичные (от 2 до 5) простои автотранспорта, свыше 2 жалоб		25-10
			40-20

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Дежурный по режиму

Проявление инициативы при создании комфорта для клиентов	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	2 квалификационный уровень	55
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		30-21
	Наличие единичных (не		20-11

	более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		10-5

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД
(МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг»			
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
социальный работник,			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний	2 квалификационный уровень	68
	Наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		40-26
	Наличие (свыше 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		25-10
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
специалист по социальной работе			
1. Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (соблюдение качества выполняемых работ в	отсутствие выявленных в ходе ежеквартального мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг	3 квалификационный уровень	91
	выявленные в ходе ежеквартального мониторинга единичные (до двух) нарушения требований стандартов		80-51

подготовке и сдаче отчетности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	качества государственных услуг		
	выявленные в ходе ежеквартального мониторинга единичные (свыше двух) нарушения требований стандартов качества государственных услуг		50-30

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Заведующий складом, заведующий хозяйством

Соблюдение качества предоставляемых услуг, санитарно – противоэпидемиологического режима, организация хранения ТМЦ с целью предотвращения их порчи и потерь; обеспечение надлежащего состояния помещений и территории учреждения	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	2 квалификационный уровень	83
	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями		82-66
	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		65-36
	Качественное выполнение запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3)		35-25
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		10

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

бухгалтер

Соблюдение	Осуществление качественно	1	83
------------	---------------------------	---	----

качества выполняемых работ и хозяйственно-финансовой дисциплины, осуществление без замечаний в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	(без замечаний в установленные сроки) оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	квалификационный уровень	
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 2) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		82-65
	Осуществление с единичными замечаниями, пени, штрафами (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		64-41
	Осуществление с замечаниями, пени, штрафами (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		40-30
Программист II категории			
Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, применение современных методик в программном обеспечении; соблюдение требований техники	Качественное использование программного обеспечения на высоком уровне; выполнение требований техники безопасности и охраны труда отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	41

<p>безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки документации, обеспечение ее сохранности</p>	<p>Качественное использование программного на удовлетворительном уровне; выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма</p>		<p>39-25</p>
	<p>Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне до 2 замечаний; выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма</p>		<p>24-21</p>
	<p>Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний; выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие (свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий,</p>		<p>20-10</p>

	замечаний, наличие случаев производственного травматизма		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
Специалист по кадрам			
Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, подготовка в соответствии с требованиями законодательства , локальных правовых актов учреждения	Ведение документации на высоком уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников	1 квалифика ционный уровень	83
	Ведение документации на удовлетворительном уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		82-66
	Ведение документации на удовлетворительном уровне до 2 замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		65-36
	Ведение документации на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний, наличие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		35-25
Инженер по ПБ и ТБ			
Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, применение современных методик в программном обеспечении; соблюдение требований техники безопасности и охраны труда,	Качественное выполнение требований техники безопасности и охраны труда отсутствие закрепленных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма	4 квалифика ционный уровень	120
	Качественное выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (не выше 2		119-100

соблюдение сроков подготовки документации, обеспечение ее сохранности	зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		
	Качественное выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		99-60
	Качественное на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний; выполнение требований техники безопасности и охраны труда наличие (свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, наличие случаев производственного травматизма		60-20

ЭКОНОМИСТ

Соблюдение качества выполняемых работ и хозяйственно-финансовой дисциплины, осуществление без замечаний в установленные сроки	Осуществление качественно (без замечаний в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	2 квалификационный уровень	83
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 2) в		75-61

оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		
	Осуществление с единичными замечаниями, пени, штрафами (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		60-41
	Осуществление с замечаниями, пени, штрафами (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		40-20
	Качественное ведение документации с замечаниями (свыше 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб		35-25
	Качественное ведение документации без замечаний наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб		60-41
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
Сторож			

Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	58
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		55-31
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		30-21
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных		20-10

	подразделений наличие случаев производственного травматизма		
подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по благоустройству населенных пунктов, дворник			
Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	49
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		45-31
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		30-21
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения		20-10

	<p>обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма</p>		
сестра-хозяйка,			
<p>Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда</p>	<p>Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма</p>	<p>1 квалификационный уровень</p>	58
	<p>Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма</p>		55-38
	<p>Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма</p>		37-21

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений, наличие случаев производственного травматизма		20-10
Кухонный рабочий, официант			
Соблюдение качества выполняемых работ, санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований при мытье столовой, кухонной посуды и инвентаря	Обеспечение высоких результатов работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины	1 квалификационный уровень	49
	Обеспечение высоких результатов работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований до 2 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		35
	Обеспечение высоких результатов работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований свыше 2 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		10
Слесарь-сантехник			
Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	2 квалификационный уровень	58

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		45
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		25
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		10
Дежурный по режиму			
Соответствие оказанных государственных услуг стандартам	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, отсутствие замечаний в работе		83

качества государственных услуг			
	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, наличие 1 замечания в работе		80-55
повар			
Соблюдение качества предоставляемых услуг, санитарно-эпидемиологических требований при производстве кулинарной продукции, обеспечение чистоты и надлежащего состояния производственных и служебных помещений	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	1 квалификационный уровень	83
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания		75
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		55
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		40
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,			

кочегар			
Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	68
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		60-45
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		40-31
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений, наличие случаев		30-20

	производственного травматизма		
водитель грузового автомобиля			
Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания государственных услуг, подготовка автотранспорта для осуществления безопасных и бесперебойных перевозок, отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	68
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		60-45
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		40-31
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		30-20
водитель легкового специального автомобиля			
Соблюдение качества выполняемых работ	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме,	2 квалификационный	110

работ в части оказания государственных услуг, подготовка автотранспорта для осуществления безопасных и бесперебойных перевозок клиентов, отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	уровень	
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		100-66
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		65-46
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		45-25

ПГК «Общепромышленные должности служащих второго уровня

Дежурный по режиму

Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, отсутствие замечаний в работе		83
	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, наличие 1 замечания в работе		80-55

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ**

Показатели, характеризующие интенсивность и высокие результаты работы	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления стимулирующ их выплат за интенсивность и высокие результаты работы < ** >
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части оказания государственных услуг	обеспечение результатов работы на высоком уровне с единичными замечаниями (не более 2) по итогам работы за квартал	70*
2. Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса бюджетного учреждения; участие в реализации долгосрочных целевых программ	проведение на высоком качественном уровне одного или более мероприятий, направленных на повышение статуса бюджетного учреждения; обеспечение реализации мероприятий ДЦП на уровне не ниже 95%	30*
3. Награждение за долголетнюю плодотворную работу; юбилейная дата (50, 55 лет женщины и 60, 65 лет мужчины, женщины); присвоение почетного звания, установленного соответствующими		100**

<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края; награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края или Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края</p>		
--	--	--

* - предельное количество баллов по пунктам 1,2 по одноименным группам должностей может условно приравниваться к 0,7 и 0,3 должностным окладам и детализироваться в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за квартал с учетом КТУ (коэффициента трудового участия) в диапазоне (+) (-) 1,5.

** - 100 баллов условно, приравненных к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда и
стимулировании труда
работников учреждения

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ,
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления стимулирующих выплат по итогам работы *
1.Выполнение государственного задания	государственное задание по государственной услуге (работе): выполнено;	200
	в целом выполнено;	100
	не выполнено.	0

* - предельное количество баллов может условно приравниваться к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы детализироваться по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником с учетом КТУ (коэффициента трудового участия) в диапазоне (+) (-) 1,5.

75

Приложение № 3
к коллективному договору на 2015-2018 годы
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста
и инвалидов «Саянский»

П Л А Н
мероприятий по охране труда на 2015-2018 годы

Мероприятия	Год проведения	Ответственный
1. Организация обучения, инструктажа по пожарной безопасности	2015-2018	Марков Б.Е.
2. Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	2014	Марков Б.Е.
3. Замеры сопротивления изоляции электрической сети.	Март 2015	Марков Б.Е.
4. Организация обучения по гражданской обороне	2015	Марков Б.Е.
5. Специальная оценка условий труда	2016	Марков Б.Е.
6. Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов.	2015-2018	Андреёнок П.А. Марков Б.Е.
7. Обеспечение проведения медицинских осмотров работников учреждения	ежегодно	Калинушкина А.М.
8. Обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами	2015-2018	Хрумалова Е.М. Марков Б.Е. Андреёнок П.А.
9. Обеспечение работников спец.одеждой	2015-2018	Хрумалова Е.М. Марков Б.Е.

От работодателя:
Директор дома-интерната

Конькова Светлана Николаевна

От работников
представитель трудового коллектива

Марков Борис Егорович

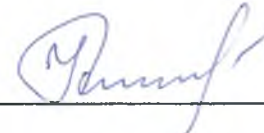
**Приложение 4
к коллективному договору на 2015-2018 годы
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Специальный дом интернат для граждан
пожилого возраста и инвалидов «Саянский»**

**Перечень профессий и должностей, при выполнении которых
предусмотрена выдача спецодежды,
спец.обуви и других средств индивидуальной защиты**

N п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	2	3	4	5	6
1	Сестра-хозяйка, кастелянша	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
2	Заведующий складом, кладовщик	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		при работе в неотапливаемых складах дополнительно: куртка утепленная	шт.	1	дежурная 2
3	Социальный работник	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		тапочки	пара	1	2
4	Повар, пекарь	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
5	Буфетчик, кухонный работник, мойщик посуды	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
		фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		перчатки резиновые	пара	2	до износа
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа
6	Официант	костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		косынка	шт.	2	2
		передник	шт.	3	2
		тапочки	пара	1	2
7	Оператор стиральных машин, машинист по стирке	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		колпак или косынка	шт.	2	2

	и ремонту белья	хлопчатобумажные			
		тапочки	пара	1	2
		фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа
8	Уборщик производственных и служебных помещений	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		перчатки резиновые	пара	2	до износа
		тапочки	шт.	1	2
9	Слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	костюм хлопчатобумажный	шт	1	1 дежурный
		сапоги резиновые	пара	1	1
		перчатки резиновые	пара	1	до износа
		рукавицы комбинированы	пара	4	1
10	Водитель	халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		перчатки хлопчатобумажные	пара	2	1
11	Кочегар котельной	костюм хлопчатобумажный	шт.	1	1
		рукавицы хлопчатобумажные	пара	4	1
12	Уборщик территории	халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		рукавицы комбинированные	пара	4	1

От работодателя:
 директор КГБУ СО
 «Специальный дом-интернат «Саянский»


 / С.Н.КОНЬКОВА/

М.П.
 От работников:
 Представитель
 Трудового коллектива


 / Б.Е.МАРКОВ/

Дир. Кельковская
С. 5.08.2015
С. 5.08.2015
С. 5.08.2015
С. 5.08.2015

