

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КАМЫШЕВАТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»
(ГБУ СО КК «КАМЫШЕВАТСКИЙ ДИПИ»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия: 3 года
Дата начала: «20» мая 2023 г.
Дата окончания: «19» мая 2026 г.

ст.Камышеватская
2023 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Срок действия коллективного договора с «20» мая 2023 г по «19» мая 2026 г

Принят на общем собрании работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»
Протокол общего собрания работников от «19» мая 2023 г. № 7

От работодателя:

Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»


Т.И. Загорулько

« 19 »  2023 г.

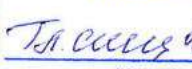




От работников:

Председатель профсоюзного комитета
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»


Л.В. Федько

« 19 »  2023 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Ейского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>25.05.2023 № 13-К</u>
  
Инициалы, должность, подпись, Ф И О

Выписка из протокола
общего собрания работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

№ 7

от 19 мая 2023 года

Председатель, санитарка, председатель ПК, Федько Лилия Валерьевна

Секретарь, библиотекарь, Шпец Татьяна Викторовна

Всего численность работников 59 человек

Присутствовали 59 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2023-2026 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

За 59 чел.,

Против 0 чел.,

Воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2023-2026 годы с 20.05.2023 г. по 19.05.2026 г..

Председатель



Л.В.Федько

Секретарь



Т.В. Шпец

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно правовыми актами, с учетом Отраслевого соглашения заключенного между Краснодарской краевой территориальной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда и социального развития Краснодарского края на 2023-2025 годы.

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

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице директора Загорулько Татьяны Ивановны, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Федько Лилия Валерьевна, именуемый далее «Профсоюзный комитет» (сокращенно – ПК).

1.6. Работодатель признает «ПК» работников в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 (трех) лет, с 20 мая 2023 года по 19 мая 2026 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ГБУ СО КК «Камышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.7. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.8. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.72.2, 73).

2.9. Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием представителя работников.

2.10. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

Помимо работников, пользующихся преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предоставляется:

лицам предпенсионного возраста (за 5 лет пенсии);

одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающим ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида – не достигшего 18-летнего возраста);

работающим инвалидам;

одному из двух или более членов одной семьи;

лицам, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

2.13. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность профессиональной переподготовки за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.14. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией учреждения предоставляется свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.15. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации. И при принятии на работу вновь с сохранением трудового и профсоюзного стажа.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение 1) (ст.190 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.3. В связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени допускается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (от 1 до 12 месяцев) (ст.104ТК РФ).

3.4. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.6. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, а также по согласованию с профсоюзным комитетом могут привлекаться к сверхурочным работам.

При введении специальных мер в сфере экономики продолжительность сверхурочной работы устанавливается с учетом статьи 252 ТК РФ.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом (ст.113 ТК РФ).

3.8. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.10. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.11. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), Работодатель (представитель Работодателя) сокращает для всех Работников учреждения месячную норму рабочего времени (при пятидневной рабочей неделе, а также при сменной работе, которая осуществляется в соответствии с графиками сменности).

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Порядок оплаты труда работников учреждения регулируется Положением по оплате труда работников (приложение 2) и Положением о материальном стимулировании работников (приложение 3).

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца на: 21 числа – за первую половину текущего месяца, 6 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет. Заработную плату по заявлению

работника перечислять на его лицевой счет в банке или пластиковую карту. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты зарплаты (ст.136 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

При совпадении установленных дней выплаты заработной платы с выходными или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

Работникам не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к Положению об оплате труда работников (приложение 2.6 к Положению об оплате работников ГБУ СО КК «Камышевский ДИПИ»).

Зарботную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (ст.139 ТК РФ).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных меся-

цев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

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

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

4.9. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.11. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.12. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.13. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в размере: класс вредности 3.1 – 4 % оклада (ст. 147 ТК РФ),
за работу в сельской местности специалистам;
работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
за работу в ночное время;
за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника;
за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.14. Работникам организации в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (приложение 3) выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

за продолжительность стажа непрерывной работы;
за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ;
премиальные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения;
денежные выплаты отдельным категориям работников.

4.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении о материальном стимулировании работников (приложение 3).

4.16. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

5.3. Работодатель обязуется:

Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в

другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

5.4. Работодатель рассматривает с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

5.5. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

временное ограничение приема кадров;

организация подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением работников не менее, чем за два месяца;

ограничение числа совместителей, временных работников.

5.6. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями.

5.7. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.8. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до дня увольнения.

5.9. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

Помимо работников, пользующихся преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предоставляется:

- лицам предпенсионного возраста (за 5 лет пенсии);
- одиноким родителям (опекунам, попечителям), воспитывающим ребенка, не достигшего 18-летнего возраста;
- работающим инвалидам;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- лицам, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

VI. Охрана труда и здоровья

«Работодатель»:

6.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение 4) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

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

6.3. Предусматривает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

6.4. Оборудует и обеспечивает работу кабинета и уголков охраны труда.

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

6.6. Организовывает работу по обеспечению охраны труда, в том числе: назначает должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению и в структурных подразделениях;

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам учреждения;

обеспечивает обучение сотрудников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.7. Проводит за свой счет обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, ст. 213 ТК РФ).

6.8. Обеспечивает выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях.

6.9. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Обеспечивает информирование работников о результатах специальной оценки рабочих мест.

6.10. Обеспечивает за счет собственных средств приобретение и выдачу, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) (приложение 5), смывающих и обеззараживающих средств (приложение 6);

- обеспечивает уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирует работников о полагающихся СИЗ.

6.11. Оборудовать по установленным нормам санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха.

6.12. Предоставляет работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. В жаркое время года обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой.

6.13. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации:

а) доплату окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению (приложение 2.1 к Положению об оплате труда работников);

б) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложению (приложение 7 к коллективному договору). В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса РФ, производить компенсационную выплату, эквивалентную стоимости молока жирностью не менее 2.5 % или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя. Компенсационная выплата должна проводиться за фактически отработанную смену (не реже 1 раза в месяц). Индексация компенсационной выплаты проводится пропорционально росту цен на молоко и другие пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя.

6.14. Не требует от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить по этой причине простой.

6.15. Не привлекает к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.16. Обращается в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Обеспечивает целевое использование этих средств.

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

6.18. Ежемесячно, согласно графика проводит единый день охраны труда.

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

«Работники»:

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

VII. Гарантии и компенсации

Работникам учреждения предоставляются гарантии:

7.1. При направлении в служебную командировку гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с нормами, установленными законодательством.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором учреждения и производятся согласно статьи 167, 168 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края».

Возмещение расходов в размерах, установленных нормативными актами, производится в пределах выделенной субсидии на выполнение государственного задания и (или) за счет средств от приносящей доход деятельности. Решение об источнике финансирования по возмещению расходов связанных со служебными командировками принимает директор учреждения.

Расчет средней заработной платы работника для оплаты командировочных расходов производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

7.2. Предоставление дополнительных учебных отпусков работникам, совмещающим работу с обучением с сохранением среднего заработка (ст.173-176 ТК РФ).

7.3. Сохранение среднего заработка при направлении работника для повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы (ст. 187 ТК РФ).

7.4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размер пособия по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

7.5. Выплачивается единовременное денежное поощрение и материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения (приложение № 3 к коллективному договору).

7.6. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ):

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день не возможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.7. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО Ейский район «Об утверждении перечня организаций, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

7.8. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях.

8.2. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

9.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

9.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома, 1 час в неделю – членам профкома.

9.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

9.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

9.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор, его реализации разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон


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

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в полугодие.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или, по его решению, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора по итогам полугодия и за год.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАНЫ
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
«19» мая 2023г.

УТВЕРЖДЕНЫ
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Г.И. Загорулько
«19» мая 2023г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, когда работник поступает на работу на условиях совместительства, когда работник утернул трудовую книжку, повредил ее или по иной причине;

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

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, и другие документы;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу работнику устанавливается испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе, продолжительностью не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя до шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

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

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 180 ТК РФ).

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

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

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполняемой работы;

отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

нести ответственность за сохранность имущества, закрепленного за ним;

руководствоваться в работе действующими законодательствами, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда;

выполнять установленные нормы труда;

правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд, согласно условиям коллективного договора;

заключать, изменять, расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор; работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки методом перечисления на банковскую пластиковую карту не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

организовать труд Работника, создать условия для безопасного и эффективного труда;

гарантировать в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами по охране труда права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

внедрение современных средств техники безопасности и создание необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травмирования и профессионального заболевания Работника на производстве;

оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за Работником;

периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

своевременную выдачу работнику в соответствии с установленными нормами спец одежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя;

стирку, ремонт, сушку, обезвреживание и восстановление защитных свойств спец одежды и спец обуви за счет средств Работодателя и своевременную их замену;

проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров за счет средств Работодателя;

обеспечение Работника в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно – бытовыми помещениями и устройствами, моющими средствами;

профессиональную переподготовку Работника за счет средств Работодателя в случае приостановки деятельности или закрытия организации, участка либо ликвидации рабочего места вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

возмещение вреда, причиненного Работнику в результате увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

предоставление Работнику льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда;

работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Установить для женщин, работающих в сельской местности, 36-часовую рабочую неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (статья 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

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

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. В связи с ежедневным круглосуточным функционированием учреждения режим работы отдельных категорий работников устанавливается трудовым договором и в соответствии с графиком работы.

Для работников, работающих в сменном режиме: медицинская сестра палатная, санитарка, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), специалист по противопожарной профилактике сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности, которые утверждаются руководителем, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиком сменности.

Сменная работа сочетается с ведением суммированного учета рабочего времени. Учетный период – один месяц.

Для работников структурного подразделения отделения милосердия: медицинская сестра палатная, санитарка, структурного подразделения административно-хозяйственная часть: специалист по противопожарной профилактике, которым в соответствии с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени, но не более 30 (тридцать) минут.

Для работников с установленной 5(пяти) дневной рабочей неделей с 2 (двумя) выходными днями (суббота, воскресенье), в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

1 (один) час 30 (тридцать) минут для женщин, с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, и 1 (один) час для мужчин с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, который в рабочее время не включается.

4.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

4.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей – инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные

в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

4.9. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим 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, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору (приложение № 9).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

4.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность

которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 5 календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;

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

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

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, 263 ТК РФ).

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком, почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст. 139 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания поощрения к работнику не применяются (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

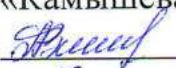
6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами (ст. 194 ТК РФ).

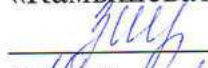
Специалист по кадрам



Н.А. Зубач

Приложение 2
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение) разработано в целях сохранения единых подходов и особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников учреждения, в соответствии с Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края: от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»; от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края»; от 19 июля 2010 года № 562 «О размере, условиях и порядке осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края»; от 31 января 2012 года № 81 «О введении и условиях осуществления выплат отдельным категориям работников государственных учреждений», регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности в связи с

отсутствием основного работника по уважительной причине более 1 месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение).

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

1.4. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание работников, работников культуры, работающих в учреждении, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. В случаях, когда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в действующих условиях, то на время их работы в учреждении в занимаемой должности производятся доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

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

1.11. Месячная заработная плата работников учреждения отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

1.12. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков может производиться за счет внебюджетных средств (75 %).

1.13. Заработная плата работника предельными размерами не ограничена.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

При увеличении (индексации) базовых окладов их размеры, а также размеры окладов, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

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

Повышающие коэффициенты могут быть отменены приказом директора учреждения:

- при ухудшении показателей в работе;
- при окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

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

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается тарификационной комиссией под председательством директора учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утвержден приказом директора учреждения (приложение № 2.4 к настоящему Положению).

Размер повышающего коэффициента к окладу – до 0,3.

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

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

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

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

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10;

2.8. Размеры повышающего коэффициенты к окладу за ученую степень, наличие почетного звания:

доктор наук - 0,20;

кандидата наук - 0,10;

за наличие почетного звания - 0,10.

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

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

2.9. Пункты 2.4. – 2.8 также распространяются на должности специалистов, служащих и профессии рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

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

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

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

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

Врачу – руководителю структурного подразделения повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

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

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

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

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

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

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

2.14. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

2.15. В ГБКУ СО КК «Камышеватский ДИПИ» выплата заработной платы производится на банковские карты, оформленные на основании Договора о порядке выпуска и обслуживания банковских карт для сотрудников учреждения. Договор банковского счета заключается Работодателем в интересах работника.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

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

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ).

3.1.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.

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

3.1.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при выполнении работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам заработной платы работников учреждения по соответствующим ПКГ в процентах к окладам или в абсолютных размерах.

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

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

3.3. Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливаются повышающий коэффициент к окладу в связи работой во вредных и (или) опасных условиях труда предусмотренных в приложении № 2.1 к настоящему положению, утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения по результатам специальной оценки условий труда, в размере:

класс вредности 3.1 – 4% оклада (ст. 147 ТК РФ),

класс вредности 3.2 – 6% оклада,

класс вредности 3.3 – 8% оклада,

класс вредности 3.4 – 10% оклада.

Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренных в приложении № 2.2 к настоящему положению, утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Размер повышающего коэффициента составляет – 0,15; 0,25.

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных в пункте 3.3. настоящего раздела, образуют должностной оклад.

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

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом администрация учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда, рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется. Указанные выплаты назначаются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.6. Доплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25 процентов базового оклада специалистам учреждения.

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов части оклада за час работы работника. Расчет части оклада за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

3.8. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения. Выполнение работы в нерабочие праздничные дни связано с работой по скользящему графику и осуществляется на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором с учетом мнения профсоюзного комитета. Работа в выходные и праздничные дни, связанная с производственной необходимостью осуществляется на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда. 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.

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

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

характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 года № 26-П).

не менее одинарной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада), сверх оклада (должностного оклада), за каждый час работы, с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 года № 26-П).

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 подлежат.

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

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

3.10. Условия и порядок доплат за совмещение профессий или должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии или должности фиксируются в коллективном договоре.

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

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

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

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

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

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

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.1.1. Выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

4.1.5. Денежные выплаты отдельным категориям работников учреждения.

4.2. Нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края работникам учреждения могут устанавливаться денежные выплаты стимулирующего характера.

Данные выплаты носят дополнительный характер и производятся в порядке и сроки, установленные для заработной платы исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце.

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

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

Работодатель обязан производить выплату заработной платы Работнику не ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, если Работник отработал норму рабочего времени и выполнил норму труда (трудовые обязанности).

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда:

заместителю директора учреждения, специалистам и иным работникам подчиненным директору непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителю директора, - по представлению заместителя директора;

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

Данные выплаты также могут произвести по решению директора учреждения за счет внебюджетных средств (75 % пенсии).

4.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

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

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

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

4.5.1. В размере 0,3 оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,6 оклада врачам, среднему медицинскому персоналу, расположенных в сельской местности.

4.5.2. В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения, кроме работников, предусмотренных в подпункте 4.5.1. пункта 4.5 настоящего раздела.

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

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

Право на получение надбавки наступает с момента исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпунктах 4.5.1 – 4.5.2. настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении № 2.3 к настоящему положению.

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

4.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

обеспечении стабильного уровня качества услуг;

соблюдении регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);

соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);

применение в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);

положительной оценке (не менее 80%) работы сотрудника и служб (питание, проживание, предоставление услуг, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

отсутствии нарушений санитарно – эпидемиологического режима.

Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения.

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

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (рублях).

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (рублях).

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Конкретное структурное подразделение, должность, показатели, за которое устанавливается надбавка за качество выполняемых работ и их размер, предусмотрены в приложении № 3.2 «Критерии оценки результатов труда работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ» для установления надбавки за качество выполнения работ» к положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ» приложение № 3 коллективного договора.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

4.7.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок. При ее назначении учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- перевыполнение норм нагрузки;
- участие в выполнении работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);

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

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

- внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;

- выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности;
- выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями);

- успешное и добровольное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- активное участие в общественной жизни учреждения.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения.

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

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (рублях).

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Конкретное структурное подразделение, служба, должность, показатели, за которое устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы и их размер, предусмотрены в приложение № 3.3 «Критерии оценки результатов труда работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ» для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы» к положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ» приложение № 3 коллективного договора.

4.7.2. Надбавка за классность водителям устанавливается:

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

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

4.7.2.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

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

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

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

4.7.2.2. Водителям может быть присвоена:

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

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

4.8. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников учреждения производится:

по итогам работы за (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за образцовое качество выполняемых работ;

за выполнение особо важных и срочных работ.

4.8.1. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения. При этом наименование премии и условия ее выплаты

включаются в положение о материальном стимулировании работников учреждения.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о материальном стимулировании работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы – по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

Выплата премии работникам учреждения производится в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Условия премирования должны в первую очередь учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и показателей, имеющих количественное выражение.

Оценка качества бюджетной услуги производится по индивидуальной методике и основывается на финансовом анализе информации, полученной в результате деятельности учреждения.

4.8.2. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.8.3. Осуществляются денежные выплаты стимулирующего характера в размере 2 326 рублей 00 копеек в месяц (постановление № 562 от 19.07.2010 года) следующим категориям работников:

- среднему медицинскому персоналу первого квалификационного уровня;
- санитаркам палатным;
- санитаркам уборщицам;
- санитаркам-ваннщицам;
- сестре-хозяйке;

рабочим профессий первого квалификационного уровня 1-3 квалификационных разрядов:

- машинистам по стирке и ремонту одежды;

4.8.4. Осуществляются денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей 00 копеек в месяц (постановление № 81 от 31.01.2012 года) следующим категориям работников:

- среднему медицинскому персоналу 2-5 квалификационного уровня;
- младшему медицинскому персоналу 1 квалификационного уровня;

-общим профессиям рабочих 1-2 квалификационного уровня и отнесенным к 1-4 квалификационным уровням.

4.8.5. Денежные выплаты, определяемые настоящими постановлениями, носят дополнительный характер и производятся в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы, исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце. При занятии штатной должности не в полном объеме (0,25; 0,5; или 0,75 ставки) выплаты

производятся в процентном отношении (соответственно-25%, 50%, 75%) от денежной выплаты. Выплаты совместителям не производятся.

4.8.6. Ежемесячно доводить до рекомендуемого среднего размера заработной платы отдельных категорий работников (Указ президента РФ от 7.05.2012 № 597 года – дорожная карта).

5. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей.

5.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

5.2. Должностной оклад заместителю директора учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.3. Заработная плата директору учреждения и его заместителю состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, его заместителю учреждения в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.5. Директору учреждения выплата стимулирующего характера устанавливается с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственных заданий, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

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

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и его заместителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и его заместителя и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства труда и социального

развития Краснодарского края в отношении директора учреждения, его заместителя, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

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

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

5.8. Заместителю директора учреждения выплачиваются премии, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ».

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждения приведен в приложении 2.5 настоящего положения.

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

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

Выплата материальной помощи работникам учреждения производится в соответствии с положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

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

6.4. Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для учреждения в

пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

6.5. Определение условий оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности получателей средств краевого бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов, производится в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке в учреждении нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 2.1
к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей в ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»,
которым за работу во вредных и (или) опасных условиях труда
устанавливается повышающий коэффициент к окладу,
в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество работников	Класс условий труда	Размер доплаты (ст.147 ТК РФ)
Социально-медицинское отделение				
1	Фельдшер	2	3.1	4%
2	Зубной врач	1	3.1	4%
3	Медицинская сестра по физиотерапии	1	3.1	4%
4	Медицинская сестра по массажу	1	3.1	4%
5	Инструктор по лечебной физкультуре	1	3.1	4%
Отделение милосердия				
6	Заведующий отделением	1	3.1	4%
7	Медицинская сестра	5	3.1	4%
8	Медицинская сестра по массажу	1	3.1	4%
9	Санитарка	17	3.1	4%
Отделение активного долголетия				
10	Старшая медицинская сестра	1	3.1	4%
11	Медицинская сестра	2	3.1	4%
12	Санитарка	4	3.1	4%

Специалист в области охраны труда

Матяш

Е.Н. Матяш

Приложение 2.2

к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ГБУ СО КК «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов», которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности*	Повышающий коэффициент
1	Административно-хозяйственная часть	Директор	0,15
		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	0,15
		Делопроизводитель	0,15
		Специалист по противопожарной профилактике	0,15
2	Хозяйственная часть	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,15
		Водитель автомобиля	0,15
3	Социально-психологическое отделение	Психолог	0,15
		Документовед	0,15
4	Социально-реабилитационное отделение	Библиотекарь	0,15
		Культорганизатор	0,15
5	Социально-медицинское отделение	Фельдшер	0,15
		Зубной врач	0,15
		Сестра-хозяйка	0,15
		Медицинская сестра по физиотерапии	0,15
		Медицинская сестра по массажу	0,15
		Инструктор по лечебной физкультуре	0,15
6	Отделение милосердия	Заведующий отделением	0,25
		Медицинская сестра палатная	0,25

		Медицинская сестра по массажу	0,25
		Санитарка	0,25
7	Отделение активного долголетия	Старшая медицинская сестра	0,15
		Медицинская сестра палатная	0,15
		Санитарка	0,15
8	Отделение бытового обслуживания	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	0,15
		Дезинфектор	0,15

*должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом учреждения;

*должности медицинского персонала, работающего на лазерных установках и специалистов, обслуживающих лазерные установки; дезинфекторы;

*должности персонала домов ночного пребывания, непосредственно работающего с контингентом

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 2.3
к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке исчисления стажа непрерывной работы,
дающее право на установление повышающих коэффициентов
за продолжительность непрерывной работы в
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1 раздела 4 Положения об оплате труда:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра";

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение повышающих коэффициентов надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 0,4; 0,6 оклада, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра" взаимно засчитывается.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда:

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

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

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

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

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

клинического профиля, на условиях, предусмотренных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года N 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";

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

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

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее - КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее - МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее - ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее - ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее - СВР России), Федеральной пограничной службы (далее - ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее - ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее - ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России);

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

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

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

1.3. Работникам домов-интернатов всех типов, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда, засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах.

1.4. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда без каких-либо условий и ограничений:

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

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

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;
- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

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

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

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

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

- гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 Положения об оплате труда, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или

ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

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

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

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

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

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 2.4
к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий высококвалифицированных рабочих,
занятых на важных (особо важных) и ответственных
(особо ответственных) работах в
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ	Повышающий коэффициент к окладу
1	2	3	4
1	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	Управление легковым автомобилем, автобусом, проверка технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдача его и поставка на отведенное место по возвращению.	0,1
		Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов.	0,1
		Оформление путевых документов. Перевозка контингента учреждения (опекаемых).	0,1

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 2.5
к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей тарификационной комиссии
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

1. Общие положения

1.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) медицинских, фармацевтических работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы в государственных учреждениях социального обслуживания приказом директора создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, заместителя директора по АХЧ, экономиста по финансовой работе, председателя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или назначаемый им заместитель директора.

1.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

2. Порядок проведения тарификации работников учреждения

2.1. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и другое) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и на дату изменения оплаты труда и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

2.2. Тарификация работников учреждения проводится по формам тарификационного списка № 1, 2 и 3.

По форме тарификационного списка № 1 проводится тарификация: директора учреждения и его заместителей, служащих, в том числе руководителей структурных подразделений и их заместителей.

По форме тарификационного списка №2 проводится тарификация медицинского и фармацевтического персонала.

По форме тарификационного списка № 3 проводится тарификация рабочих.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

2.3. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей – врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

2.4. Вакантные должности в тарификационных списках отражаются в тех структурных подразделениях и службах, где они имеются.

В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается:

- по должностям медицинского, фармацевтического персонала, работникам культуры, профессиям рабочих исходя из оклада с повышающим коэффициентом по занимаемой должности и с учетом исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат;

- по должностям работников, занятым в сфере предоставления социальных услуг исходя из оклада с учетом исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат.

В составе компенсационных выплат для всех категорий работников учреждения следует учитывать доплату в связи с наличием в работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда.

В составе стимулирующих выплат для всех категорий работников учреждения следует учитывать:

- надбавку за продолжительность непрерывной работы с учетом повышающих коэффициентов в размере 0,2; 0,3; 0,45; 0,6 оклада;

- надбавку за классность водителям с учетом повышающего коэффициента в размере 0,1 оклада.

2.5. Исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников вносятся в графу «Дополнительные сведения», а именно:

- квалификационная категория и дата присвоения категории для директоров учреждений и их заместителей;

- номер приказа, в соответствии с которым устанавливается оплата труда высококвалифицированным рабочим;

- размер доплаты, прогнозируемый до уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации на момент тарификации работников.

2.6. Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за продолжительность непрерывной работы в государственных учреждениях

социального обслуживания в течение предстоящего года у работника меняется, то при тарификации в графу «Дополнительные сведения» вносится размер и дата изменения показателя.

2.7. В формах тарификационного списка № 1, 2 и 3 не отражаются доплаты, надбавки и другие выплаты сверх должностных окладов (месячных ставок) и надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания (доплаты за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, на период отпуска и надбавки стимулирующего характера, укромне указанных в формах тарификационных списков).

Дополнительно к тарификационным спискам работников учреждения производится расчеты по отдельным категориям персонала:

а) на замену лиц, уходящих в отпуск: средний и младший медицинский персонал; рабочих.

б) работающим в праздничные и выходные дни (допускается работа лишь того персонала, который необходим для функционирования учреждения): среднего и младшего медицинского персонала, водителей, специалистов по пожарной безопасности.

в) работающим в ночное время в соответствии с графиком работы.

2.8. При расчетах за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от должностного оклада с учетом доплаты в связи с наличием в работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда.

2.9. Критерии отнесения профессий рабочих и должностей УК профессиональным квалификационным группам:

2.9.1. Общеотраслевые должности служащих распределяются по четырем профессиональным квалификационным группам. Общие профессии рабочих распределены по двум профессиональным квалификационным группам.

Отнесение общих профессий рабочих и общеотраслевых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или по соответствующим должностям служащих.

Профессии рабочих и должности служащих, входящие в одну профессиональную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессии рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией и другими документами и сведениями.

Общие профессии рабочих и общепрофессиональные должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы по следующим категориям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей первого уровня – общие профессии рабочих и общепрофессиональные должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей второго уровня – общие профессии рабочих и общепрофессиональные должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждения, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – общепрофессиональные должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – общепрофессиональные должности руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений, требующие наличия высшего профессионального образования.

2.9.2. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющих важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2.9.3. В характеристиках должностей специалистов предусматривается в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное категорирование по оплате труда. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией. При этом особое внимание уделяется качественному и эффективному выполнению работ, опыту практической деятельности, определяемому стажом работы по специальности и др.

2.9.4. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности. Им может быть установлен оклад, предусмотренный для данной должности, так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Приложение 2.6
к Положению об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК РАБОТНИКА
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

_____ (структурное подразделение)
Расчетный лист за _____ 20__ г.
_____ принят _____
(ФИО) (дата приема)

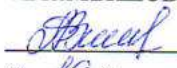
_____ (должность)
Таб. № _____
Норма дней (часов) _____

Месяц	ИФ	Дни	Часы	Начислено	Удержания	Вид	Код
Итого:							
К выплате:							
Ит. Нач. _____ Ит.НДФЛ _____ Ит.вычет _____ Мат.Пом. _____							
ЕТСВ _____							

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»

Е.С. Тютюнова

Приложение 3
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», от 19 июля 2010 года № 562 «О размере, условиях и порядке осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», от 31 января 2012 года № 81 «О введении и условиях осуществления выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на всех сотрудников государственного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности работника учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца (болезнь, декретный отпуск) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию

в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

1.3. Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

2. Премирование

2.1. По настоящему положению премирование работников учреждения производится:

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

2.2. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

2.3. Премирование работников учреждения производится по решению директора учреждения на основании приказа по учреждению, согласованное с председателем профсоюзного комитета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда за фактически отработанное время, работающим по основному месту работы:

- заместителя директора, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно – по решению директора;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю директора, - по представлению заместителя директора;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование может производиться и за счет внебюджетных средств (75 % пенсии).

2.4. При рассмотрении материалов для премирования работников, заместителю директора, заведующему отделением и руководителям структурных подразделений предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.5. Премирование по итогам работы производится с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

- выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- полное и своевременное освоение бюджетных средств;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий;
- применение в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- сохранность и бережное отношение к государственному имуществу.

2.6. Размер премии может быть увеличен:

- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию;
- за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения;

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

- снижении экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;
- за необеспеченность сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- за использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации по выполненному объему работ и его качеству;
- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушений правил внутреннего распорядка.

2.8. Премирование не производится при:

- временной нетрудоспособности;
- нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;
- ухудшении качества оказываемых услуг;
- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

- работникам, принятым на работу с испытательным сроком в течение испытательного срока;
- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;
- при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение должностных обязанностей;
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

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

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

- присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и администрации Краснодарского края;
- награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально - трудовой сферы» и другими.

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

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

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

3. Единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение

3.1. Директор учреждения в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную

материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

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

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- несчастным случаем, его смертью, смертью его родителей, детей, супруга;
- действием непреодолимой силы (пожар, наводнение).

3.2.1. Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- при выходе на пенсию;
- профессиональному празднику – ко Дню социального работника;
- по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Единовременное денежное поощрение к профессиональному празднику выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в деятельность учреждения, но не более одного оклада.

3.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство руководителей структурных подразделений, или профсоюзной организации, согласованные с директором учреждения.

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

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

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

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

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

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

- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

3.8. Выплаты, предусмотренные данным разделом производятся на основании приказа директора учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Данные выплаты могут производиться за счет внебюджетных средств.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, установленные постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июля 2010 года № 562 «О размере, условиях и порядке осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», от 31 января 2012 года № 81 «О введении и условиях осуществления выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края».

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

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

- заместителю директора учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору учреждения непосредственно;
- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителю директора, - по представлению заместителя директора;
- другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

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

4.2.1. В размере 0,3 оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,6 оклада врачам и среднему медицинскому персоналу учреждения;

4.2.2. В размере 0,2 оклада за первые три года и по 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения, кроме работников, предусмотренных в подпункте 4.2.1. пункта 4.2. настоящего раздела.

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

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

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего или семилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения. Надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпунктах 4.2.1. и 4.2.2 настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении № 2.2 к Положению об оплате труда.

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы персонала учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по следующим критериям оценки их труда:

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

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

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

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

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

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

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

- качественной подготовке и проведении мероприятий (организация культуры, досуга престарелых граждан и инвалидов с учетом их возраста и состояния здоровья);

- отсутствии нарушений санитарно-эпидемиологического режима.

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

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (рублях).

Конкретное структурное подразделение, должность, показатели, за которое устанавливается надбавка за качество выполняемых работ и их размер, предусмотрены в приложение № 3.2 настоящего положения «Критерии оценки результатов труда работников ГБУ СО КК «Камышевский ДИИ» для установления надбавки за качество выполнения работ».

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителей структурных подразделений и служб на определенный срок. Отчетным периодом может быть выбран месяц, квартал, полугодие, год.

При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- перевыполнение норм нагрузки установленных государственным заданием на текущий календарный год;
- участие в федеральных и отраслевых программах;
- применение в работе инновационных методов обслуживания клиентов;
- участие учреждения в конкурсах социальных проектов на получение грантов, премий;
- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, приказом по учреждению по согласованию с председателем профсоюзного комитета на основании представлений руководителей структурных подразделений. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (рублях).

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Конкретное структурное подразделение, служба, должность, показатели, за которое устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы и их размер, предусмотрены в приложение № 3.3 «Критерии оценки результатов труда работников ГБУ СО КК «Камышевский ДИПИ» для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы».

4.5. Данные выплаты могут производиться за счет внебюджетных средств (75 % пенсии).

5. Повышающие коэффициенты к окладам

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

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

5.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры данного повышающего коэффициента по квалификационным уровням ПКГ устанавливаются исходя из качественного исполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

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

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, согласно приложению № 3.1 к настоящему Положению. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при

начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

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

Размер повышающего коэффициента к окладу до 0,3.

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

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

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

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

- доктора наук – 0,2;
- кандидата наук – 0,1;
- за наличие почетного звания – 0,1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Специалист 1 категории, бухгалтер
ПКУКК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 3.1
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
персонального повышающего коэффициента
к окладу работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»**

1. Уровень профессиональной подготовки (наличие образования)

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

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

Наличие собственной инициативы	Ответственность за результаты работы	Наличие степени ответственности за результаты работы в подразделении (отделении)
до 0,5	от 0,5 до 0,75	от 0,75 до 1,0

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 3.2
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
труда работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»
для установления надбавки за качество выполнения работ

Наименование должности	Показатель	Размер надбавки, % (до)
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Качество и достоверность предоставляемой информации	25
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	25
	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	25
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	25
	ИТОГО	100
Специалист в области охраны труда	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	30
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	25
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	25
	ИТОГО	200
Юрисконсульт	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового	40

	распорядка	
	ИТОГО	200
Специалист по закупкам	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	70
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	65
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	70
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	65
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	65
	Своевременная и достоверная подготовка, сдача отчетов, качественное ведение установленной документации	65
	ИТОГО	400
	Системный администратор	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей
Тщательность, точность в исполнении порученной работы		80
Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве		80
Отсутствие дисциплинарных взысканий		80
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		80
ИТОГО		400
Делопроизводитель	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
	ИТОГО	200
Документовед	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30

	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
	ИТОГО	200
Заведующий складом	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	30
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	Своевременное предоставление в бухгалтерию первичных документов, отчетов.	30
	Качественное ведение установленной документации	30
	Соблюдений правил личной гигиены и формы одежды	30
	ИТОГО	240
Заведующий хозяйством	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	25
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	25
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	25
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	25
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	25
	Своевременное предоставление в бухгалтерию первичных документов, отчетов.	25
	Качественное ведение установленной документации	25
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	25
ИТОГО	200	
Специалист по кадрам	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
	ИТОГО	200
Инженер-энергетик	Знание законодательства, объем информации,	40

	которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	200
Психолог	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	45
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	45
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	250
Культурорганизатор	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
	ИТОГО	200
Библиотекарь	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
	ИТОГО	200
Специалист по противопожарной	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих	40

профилактике	должностных обязанностей	
	Знание порядка взаимодействия с правоохранительными органами, органами ФСБ, МЧС в условиях чрезвычайных ситуаций	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	50
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	50
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил этикета делового общения	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	300
Врачи-специалисты, Заведующий отделением	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	25
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	25
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	25
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	25
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	25
	Соблюдение правил и принципов врачебной этики и деонтологии	25
	Своевременность врачебных назначений	25
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	25
	Организация и проведение тематических занятий	25
	Уровень подготовки персонала и качество выполнения ими должностных обязанностей	25
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	25
		ИТОГО
Старшая медицинская сестра	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	30

	Соблюдение правил и принципов врачебной этики и деонтологии	40
	Своевременность врачебных назначений	40
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	30
	Организация и проведение тематических занятий	30
	Уровень подготовки персонала и качество выполнения ими должностных обязанностей	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	ИТОГО	400
Фельдшер, зубной врач	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	40
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	40
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	40
	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	40
	ИТОГО	400
Медицинская сестра палатная	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	40
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	40
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	40

	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	40
	ИТОГО	400
Медицинская сестра по физиотерапии	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	30
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	30
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	30
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	30
	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	30
	ИТОГО	300
Медицинская сестра по массажу	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	40
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	40
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	40
	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	40
	ИТОГО	400
Инструктор по лечебной физкультуре	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	40

	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	40
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	40
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	40
	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	40
	ИТОГО	400
Сестра-хозяйка	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	30
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	30
	Осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей младшего медицинского персонала	30
	Осуществление контроля за оказанием санитарно-гигиенических услуг	50
	Осуществление контроля за внешним видом опекаемых	50
	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилого корпуса и мест общего пользования	40
	Своевременное обеспечение сотрудников учреждения специальной одеждой, моющими, чистящими средствами	30
	Своевременная замена белья, сдача в стирку, ремонт и маркировка мягкого инвентаря	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	40
ИТОГО	500	

Санитарка	Знание законодательства, объем информации, которой владеет специалист для исполнения своих должностных обязанностей	45
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	45
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	45
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	45
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	Соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	40
	Сохранность материальных ценностей	40
	Качественная уборка жилого корпуса и мест общего пользования	40
	Своевременная, качественная сдача и прием дежурств	40
	Использование инвентаря по назначению в соответствии с маркировкой	40
	Осуществление помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам в выполнении обычных житейских процедур (прием пищи, питья, передвижения)	40
	ИТОГО	500
Слесарь-сантехник	Качественное выполнение работы по ремонту централизованного отопления, водоснабжения и канализации	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	35
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	ИТОГО	200
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	200
Уборщик служебных	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40

помещений	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	200
Уборщик территории	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
ИТОГО	200	
Водитель автомобиля	Качественное выполнение своих обязанностей (перевозка людей, перевозка грузов с соблюдением правил перевозки)	30
	Знание нормативной документации, которой владеет сотрудник для исполнения своих должностных обязанностей	30
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	30
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	30
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	ИТОГО	210
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Знание нормативной документации, которой владеет сотрудник для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	35
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	35
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
ИТОГО	200	
Дезинфектор	Знание нормативной документации, которой владеет сотрудник для исполнения своих должностных обязанностей	35
	Тщательность, точность в исполнении порученной	35

	работы	
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	35
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	35
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
	ИТОГО	200
Рабочий по благоустройству	Тщательность, точность в исполнении порученной работы	40
	Выполнение требуемой работы с высоким качеством при минимальном руководстве	40
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (проживающих)	40
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
	ИТОГО	200

Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 3.3
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
труда работников ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты
работы

Наименование должности	Показатель	Размер надбавки, % (до)
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части пожарной безопасности	20
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	20
	Внесение предложений по совершенствованию основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения	20
	Выполнение срочной и незапланированной работы	20
	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника	20
	ИТОГО	100
Специалист в области охраны труда	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	30
ИТОГО	210	
Юрисконсульт	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	25
	Разработка и осуществление мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины	25

	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	25
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	25
	ИТОГО	200
Специалист по закупкам	Отсутствие замечай по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	50
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	50
	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	50
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	50
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	50
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	50
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	50
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	50
	ИТОГО	400
Системный администратор	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	45
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	45
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	45
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	45
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	40
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	40
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	40
	ИТОГО	300
Делопроизводитель	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	45
	Участие в работе постоянно действующих комиссии,	45

	советов учреждения	
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	45
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	45
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	40
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	40
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	40
	ИТОГО	300
Документовед	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	20
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	30
	ИТОГО	200
Заведующий складом	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	20
	ИТОГО	200
Заведующий хозяйством	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30

	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	20
	ИТОГО	200
Специалист по кадрам	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	35
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	35
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	35
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	40
	ИТОГО	250
Инженер-энергетик	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	20
	ИТОГО	200
Психолог	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	35
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35

	Соблюдение требований противопожарной безопасности	35
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	35
	ИТОГО	200
Культургаанизатор	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	30
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	30
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	30
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	30
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	20
	ИТОГО	200
Библиотекарь	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	35
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	35
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	35
	ИТОГО	200
Специалист по противопожарной профилактике	Исполнение сроков сдачи отчетов, качество и достоверность предоставляемой информации	50
	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	50
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	50
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	50
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	50
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	50
	ИТОГО	300
Врачи-специалисты,	Выполнение плана производственных показателей по учреждению	37,5

Заведующий отделением,	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	37,5
	Контроль за соблюдением технологических стандартов работы среднего медицинского персонала	37,5
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности	37,5
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	37,5
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	37,5
	Своевременное обеспечение лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, средствами дезинфекции	37,5
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	37,5
	ИТОГО	300
Старшая медицинская сестра	Выполнение плана производственных показателей по учреждению	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Контроль за соблюдением технологических стандартов работы среднего медицинского персонала	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	25
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	Своевременное обеспечение лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, средствами дезинфекции	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	ИТОГО	200
Фельдшер	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за	25

	соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Зубной врач	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	25
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Медицинская сестра палатная	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	25
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Медицинская сестра по массажу	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за	25

	соблюдением санитарно-гигиенических и противозидемиологических правил	
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Медицинская сестра по физиотерапии	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противозидемиологических правил	25
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Инструктор по лечебной физкультуре	Соблюдение технологических стандартов работы	25
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	25
	Своевременное выполнения врачебных назначений	25
	Рациональное использование лекарственных средств, изделий медицинского назначения	25
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	25
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	Соблюдение и осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и противозидемиологических правил	25
	Качественное, своевременное ведение и оформление учетной, отчетной медицинской и прочей документации	25
	ИТОГО	200
Сестра-хозяйка	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	50
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	50
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	50
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	50
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	50

	Соблюдение требований противопожарной безопасности	50
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	50
	ИТОГО	350
Санитарка	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	50
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	50
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	50
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	50
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	50
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	50
	ИТОГО	300
Слесарь-сантехник	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	30
	ИТОГО	200
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических правил	30
	ИТОГО	200
Уборщик служебных помещений	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей	35

	работника	
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозаразительных правил	30
	ИТОГО	200
Уборщик территории	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозаразительных правил	30
	ИТОГО	200
Рабочий по благоустройству	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозаразительных правил	30
	ИТОГО	200
Водитель автомобиля	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Участие в работе постоянно действующих комиссии, советов учреждения	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	30
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30

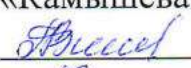
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	30
	ИТОГО	230
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	35
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	35
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	35
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	35
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	30
	ИТОГО	200
Дезинфектор	Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества	45
	Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящей в круг основных обязанностей работника	45
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей	40
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	40
	Соблюдение требований противопожарной безопасности	40
	Соблюдение санитарно-гигиенических и противозoonиологических правил	40
	ИТОГО	250

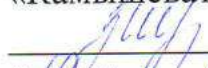
Специалист 1 категории, бухгалтер
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



Е.С. Тютюнова

Приложение 4
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда финансовые средства.

2. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (приложение 4.1).

3. Провести специальную оценку условий труда на вновь образованных рабочих местах и на рабочих местах, на которых закончился срок аттестации.

Если, по результатам специальной оценки условий труда, рабочее место не соответствует нормативным требованиям по охране труда, разработать с профкомом план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение 5 к коллективному договору), контролировать правильное их использование.

5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации (приложение 7 к коллективному договору, приложение 2.1 к Положению об оплате труда).

6. Обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров в соответствии с Перечнем профессий рабочих и служащих, занятых на вредных

работах и на работах с вредными и опасными производственными факторами (приложение 8 к коллективному договору).

7. Обеспечивать недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8. Обеспечивать оборудование и работу кабинета и уголков охраны труда.

9. Обеспечивать разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации, а также приобретение необходимой документации, литературы и наглядных пособий.

10. Обеспечивать разработку комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

11. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда:

вводного инструктажа по охране труда для всех лиц при поступлении на работу;

первичного инструктажа на рабочем месте (при поступлении на работу для всех лиц, а для лиц, поступающих с вредными и/или опасными условиями труда, проведение стажировки на рабочем месте и проверке знаний требований охраны труда);

ежеквартального повторного инструктажа по охране труда (для сотрудников, работа которых связана с эксплуатацией технологического оборудования и электроустановок).

12. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством и положениями коллективного договора.

14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

15. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

16. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда.

17. Организовывать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

18. Организовывать расследование и учет в установленном Трудовым кодексом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

19. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

20. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе: бытовыми комнатами; местами для соблюдения личной гигиены; выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

21. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, ежемесячно, в дни охраны труда, подводить итоги состояния условий и охраны труда на рабочих местах, планировать и проводить мероприятия по устранению выявленных нарушений.

22. Работники обязуются: правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; соблюдать требования инструкций по охране труда на рабочем месте; немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или ухудшении состояния здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

23. Совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведению проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, реализацию мероприятий по охране труда, обеспечивает комиссия по охране труда, создаваемая из равного числа представителей работодателя и представителей профсоюзного комитета учреждения.

Специалист в области охраны труда

Матяш

Е.Н. Матяш


	срока аттестации рабочих мест, при оптимизации штатного расписания или проведении реконструкции, капитального ремонта зданий и помещений, а также при вводе в эксплуатацию нового технологического оборудования на рабочих местах				
4	Проведение оценки профессиональных рисков	2023 год	специалист в области охраны труда	2	2
5	Проведение периодических медицинских осмотров с рабочими и служащими занятыми работами с вредными и опасными производственными факторами, согласно приказа Минздрав и соцразвития РФ от 28 января 2021г. № 29 н	ежегодно	специалист в области охраны труда старшая медицинская сестра	59	51
6	Обучение по общим вопросам охраны труда	апрель 2023 г. март 2026 г.	специалист в области охраны труда	8	8
7	Обучение по оказанию первой медицинской помощи	апрель 2023 г. март 2026 г.	специалист в области охраны труда	59	51
8	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и опасных производственных факторов	апрель 2023 г. март 2026 г.	специалист в области охраны труда	59	51


Специалист в области охраны труда

Мамаш

Е.Н. Магяш

Приложение 5
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАН
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,
которым в соответствии с утвержденными отраслевыми нормами
установлена бесплатная выдача спецодежды, специальной обуви,
других средств индивидуальной защиты

(на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 сентября 2010 г. № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание выдачи
1.	Водитель автомобиля	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с точечным покрытием. 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт 12 пар дежурные	П.11 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
2.	Слесарь-сантехник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые. 3. Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара. 12 пар	П.148 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов

				экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями Утв.Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Сапоги резиновые с защитным подноском. 4 Очки защитные. 5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт 6пар 1 пара до износа 12 пар	П.135 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
4.	Уборщик территории	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые <u>Зимой дополнительно:</u> 4. Костюм на утепляющей прокладке 5. Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт. 4 пар 1 пара 1 шт. 1 пара на 3 года	п.90 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
5.	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> 3. Перчатки резиновые 4. Туфли на нескользящей подошве	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара	п. 89 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
6.	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, зубной врач, заведующий отделением	1.Халат или костюм хлопчатобумажный 2.Тапочки кожаные 3.Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт. 1 пара 2шт.	п. 24 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н

7.	Дезинфектор	1. Халат или костюм хлопчатобумажный 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки резиновые 4. Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт. 1 пара 12 пар дежурное	п. 40 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
8.	Медсестра по физиотерапии	1.Костюм или халат хлопчатобумажный 2.Тапочки кожаные 3.Очки защитные 4.Перчатки диэлектрические	1 шт. 1 пара до износа дежурные	П.11 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
9.	Санитарки	1.Костюм или халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка хлопчатобумажная 3. Тапочки кожаные 4. Перчатки резиновые 4. Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	2 шт. 2 шт. 1 пара дежурные дежурный	п. 12 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010г. № 777н
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 4. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 5.Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1шт бпар дежурный комплект дежурные	П.115 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
11.	Инженер – энергетик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3. Халат для защиты от общих	1шт бпар	П.36 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,

		производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт	занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
12.	Заведующий складом	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Рукавицы комбинированные <u>На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях зимой дополнительно:</u> 3. Костюм на утепляющей прокладке 4. Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт 2 пары 1 на 2 года 1 на 3 года	п.43 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
13.	Заведующий хозяйством	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки резиновые 4. Туфли на нескользящей основе 5. Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 6 пар 6 пар 1 пара на 2 года 1 на 2 года	п.44 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
14.	Сестра-хозяйка	1. Платье или костюм хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые 3. Тапочки кожаные	1 шт. до износа 1 пара	п. 4 приложения 11 постановления министерства труда и социального развития от 29.12.1997 г. № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
15.	Библиотекарь	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт 1 шт	П.30 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н
16	Рабочий по	1. Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	п.38 Типовых норм бесплатной

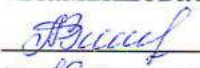
	благоустройству	2. Фартук с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Плащ непромокаемый с капюшоном <u>Зимой дополнительно:</u> 5. Костюм на утепляющей прокладке 6. Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт. 6 пар дежурный 1 на 2 года 1 пара на 3 года	выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н
--	-----------------	--	---	---

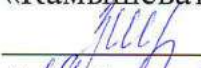
Специалист в области охраны труда

Матяш

Е.Н. Матяш

Приложение 6
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАН
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников**

**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и
инвалидов», выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела,
которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам
сmyвающих и обеззараживающих средств**


(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)»


№ п/п	Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств и	Норма выдачи на 1 месяц на одного человека
1	Водитель автомобиля	Жидкое моющее средство	500 мл
2	Медицинская сестра палатная	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
4	Уборщик территории	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
5	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
6	Санитарка	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
7	Медицинская сестра по массажу	Мыло или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл
8	Слесарь-сантехник	Жидкое моющее средство	500 мл
9	Рабочий по благоустройству	Мыло или жидкое моющее средство	500 мл

Специалист в области охраны труда

 Е.Н. Матяш

Приложение 7
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАН
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
«19» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
«19» мая 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
по результатам специальной оценки условий труда, которым
предоставляется молоко или другие равноценные пищевые продукты**

(на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 года № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»)

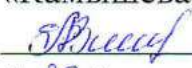
Социально-медицинское отделение	
1	Фельдшер
2	Зубной врач
3	Медицинская сестра по физиотерапии
4	Медицинская сестра по массажу
5	Инструктор по лечебной физкультуре
Отделение активного долголетия	
6	Старшая медицинская сестра
7	Медицинская сестра палатная
8	Санитарка
Отделение милосердия	
9	Заведующий отделением
10	Медицинская сестра
11	Медицинская сестра по массажу
12	Санитарка

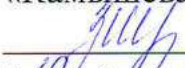
Специалист в области охраны труда



Е.Н. Матяш

Приложение 8
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАН
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
«19» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
«19» мая 2023 г.



СПИСОК
профессий и должностей, имеющих в штатном расписании
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых
и инвалидов», которые обязаны проходить предварительные
(при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры
за счет средств работодателя

(на основании Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)


№ п/п	Структурное подразделение	Профессии подлежащие медицинскому осмотру	Периодичность медицинских осмотров
1	Административно-хозяйственная часть	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Специалист в области охраны труда Юрисконсульт Специалист по закупкам Системный администратор Специалист по кадрам Специалист по противопожарной профилактике Делопроизводитель	1 раз год


2	Хозяйственный отдел	Заведующий хозяйством Заведующий складом Инженер-энергетик Слесарь-сантехник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Водитель автомобиля Уборщик служебных помещений Уборщик территории Рабочий по благоустройству	1 раз в год
3	Социально-психологическое отделение	Психолог Документовед	1 раз в год
4	Социально-медицинское отделение	Фельдшер Зубной врач Сестра-хозяйка Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу Инструктор по лечебной физкультуре	1 раз в год
5	Отделение милосердия	Заведующий отделением Медицинская сестра палатная Медицинская сестра по массажу Санитарка	1 раз в год
6	Отделение активного долголетия	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра палатная Санитарка	1 раз в год
7	Социально-реабилитационное отделение	Библиотекарь Культурорганизатор	1 раз в год
8	Отделение бытового обслуживания	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) Дезинфектор	1 раз в год

Специалист в области охраны труда

Матяш Е.Н. Матяш

Приложение 9
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАН
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

(на основании Постановления главы администрации Краснодарского края от 9 октября 2002 г. № 1155 « О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края»)


№ п/п	Наименование должностей	Продолжит. основного отпуска (календар. дней)	Продолжит. дополнит. отпуска за ненормиров. рабочий день. (календар. дней)	Общая продолж. ежегодн. отпуска (календар. дней)
1	2	3	4	5
Административно-хозяйственная часть				
1.	Директор	28	14	42
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	14	42
Хозяйственный отдел				
3	Водитель автомобиля	28	7	35


Специалист по кадрам



Н.А. Зубач

Приложение 10
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Камышеватский ДИПИ»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Л.В. Федько
« 19 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
 Т.И. Загорулько
« 19 » мая 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.3. Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Формирование Комиссии

2.1 Комиссии создается из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 представителя с каждой стороны.

2.2 Представители от работодателя назначаются приказом руководителя учреждения.

2.3 Представители от работников избираются на общем собрании коллектива, на котором должно присутствовать не менее 2/3 работников.

Избранными считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвовавших в общем собрании коллектива.

3. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссии подведомственны споры:

о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора;

о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

о режиме рабочего времени (в том числе об установлении неполного режима) и продолжительности времени отдыха;

об установлении:

заработной платы, в том числе ее систем;

стимулирующих выплат (премий, надбавок и других), в том числе их размеров;

об отказе в установлении доплат за:

выслугу лет;

увеличение объема выполняемых работ;

выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и других;

о непредоставлении или неоплате ежегодного основного и (или) дополнительного отпусков;

о нарушении порядка и сроков выплаты заработной платы;

о законности применения дисциплинарного взыскания;

о правомерности отстранения от работы (недопуска к работе);

о непредоставлении работодателем гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

о размере среднего заработка для выплаты компенсаций;

возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке, в том числе исправлением или дополнением этих записей.

2.2. К компетенции Комиссии относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

2.3. Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, ею выносится соответствующее решение, а работнику

разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель обязан обеспечить помещение для деятельности Комиссии, оборудованное местной телефонной связью, необходимыми канцелярскими товарами.

4.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.).

4.3. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии, который избирается на первом заседании простым большинством голосов из состава комиссии.

4.4. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.5. Делопроизводство, в том числе ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии.

На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих в рассмотрении спора.

4.6. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

4.7. Заседания комиссии по вопросам, не связанным с рассмотрением индивидуальных трудовых (служебных) споров, могут проводиться по инициативе любого члена из состава комиссии по мере возникновения в них необходимости.

5. Права и обязанности члена Комиссии

5.1. Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2. Член Комиссии имеет право:

знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;

участвовать в исследовании доказательств;

задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;

представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;

излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;

требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;

добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.п.

6. Порядок обращения в Комиссию

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в Комиссию должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

сущность спора;

обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

требования работника;

перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Председатель (заместитель) Комиссии вправе отказаться от принятия и регистрации заявления при отсутствии сведений, указанных в подпункте 6.3.

6.5. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

6.6. Пропущенный по причинам, признанным Комиссией уважительными, срок для обращения в Комиссию может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в Комиссию

одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

7. Принципы и порядок рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в Комиссию;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

7.2. Заявления работников, поступающие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника – данные представителя;
- должность (специальность или профессия) работника;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

7.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение пятнадцати календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель Комиссии либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью Комиссия вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. О времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки и другие), а также члены Комиссии извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

7.5. Присутствие на заседании Комиссии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание Комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену Комиссии, а членом Комиссии - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член комиссии, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;

лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается Комиссией, если до вынесения Комиссией решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие Комиссии оформляется протоколом.

7.13. Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание Комиссии вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии.

8. Решение Комиссии

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия выносит решение.

8.2. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

8.3. Комиссия принимает решение голосованием простым большинством голосов. Члены Комиссии голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.5. В решении указываются:

полное наименование Комиссии по трудовым спорам;
фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

дата обращения в Комиссию;

сущность (предмет) спора;

возражения работодателя;

объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

обстоятельства, установленные Комиссией;

доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;

обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;

требование Комиссии;

результаты голосования;

личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

8.6. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

9. Исполнение решения Комиссии

9.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

9.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

9.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

9.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения Комиссии.

9.5. В удостоверении указываются:

номер удостоверения и дата его выдачи;

срок предъявления удостоверения к исполнению;

полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;

фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);

наименование и юридический адрес работодателя;

дата принятия решения Комиссии;

дата вступления в законную силу решения Комиссии;

резольютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные правовые акты.

9.6. Заверяется удостоверение подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии.

9.7. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.8. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

10. Обжалование решения Комиссии

10.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением Комиссии.

10.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.