

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПЕТРОПАВЛОВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ».

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 г - 2028 г

«Согласовано»

На общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от 07.04.2025 г

Представитель трудового коллектива



М.Т.Непомнящая

«07» апреля 2025 г

«Утверждаю»

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат



М.Г. Синельников

«07» апреля 2025 г

Коллективный договор зарегистрирован в органе по труду администрации ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАЯ
Регистрационный № _____ от «30» апреля 2025 г.
Руководитель органа по труду _____ (подпись)



1. СОДЕРЖАНИЕ

1. Содержание коллективного договора	стр. 2
2. Общее положение коллективного договора	стр. 3-4
3. Трудовой контракт (эффективный контракт) обеспечение занятости	стр. 4-9
4. Рабочее время	стр. 10-12
5. Время отдыха и отпуска	стр. 13-15
6. Оплата труда.....	стр. 16-17
7. Условия работы, охрана и безопасность труда	стр. 18-21
8. Социальные гарантии и льготы	стр. 22
9. Заключительное положение	стр. 23
1. Приложение №1 к коллективному договору, положения об оплате труда работников учреждения	стр. 24-42
1.1. Приложение №1 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 43-45
1.2. Приложение №2 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 46-58
1.3. Приложение №3 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 59-76
1.4. Приложение №4 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 77
1.5. Приложение №5 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 78-82
1.6. Приложение №6 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 83-86
1.7. Приложение №7 к Положению об оплате труда работников учреждения	стр. 87
2. Приложение №2 к коллективному договору, правил внутреннего трудового распорядка для работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» ...	стр. 88-101
2.1. Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»	стр. 102
3. Приложение №3 к коллективному договору положение по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами	стр. 103-105
3.1. Приложение №1 к Положению по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами	стр. 106-107
4. Приложение №4 к коллективному договору, перечень должностей, которым положена доплата за вредные и опасные условия труда	стр. 108
5. Приложение №5 к коллективному договору, перечень должностей и профессий медицинских работников занятых с вредными и опасными условиями труда, для которых установленный оплачиваемый отпуск; перечень работников с ненормированным рабочим днем, для которых установлен дополнительный оплачиваемый отпуск	стр. 109
6. Приложение №6 к коллективному договору положение о суммированном учете рабочего времени КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»	стр. 110-117
7. Приложение №1 перечень должностей (работников) по которым установлен суммированный учет рабочего времени к положению о суммированном учете рабочего времени КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».....	стр. 118-119
8. Приложение №7 к коллективному договору о порядке обеспечения специальной одеждой и обувью работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»	стр. 120-122
9. Приложение №1 личная карточка к порядку обеспечения специальной одеждой и обувью работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»,	стр. 123
10. . Приложение №2 перечень должностей которым предоставляется специальная одежда и обувь к порядку обеспечения специальной одеждой и обувью работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».....	стр. 124-125

2. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

2.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в учреждении на основе взаимных интересов Сторон.

2.2. КД заключен между работодателем в лице - директора Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат» Синельникова Михаила Геннадьевича и представителя трудового коллектива в лице Непомнящей Марины Тимуровны (в соответствии с протоколом общего собрания трудового коллектива № 2 от «07» апреля 2025 г.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить с КД, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и ход выполнения условий КД.

2.4. В целях обеспечения устойчивой, ритмичной и прибыльной работы учреждения, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать стабильность финансового положения учреждения;
 - учитывать мнение представителя трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных и социальных планов и программ, при утверждении правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и других положений, касающихся интересов работающих;
 - повышать уровень заработной платы, социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - содействовать работе молодежной политики направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности работы учреждения.
 - предоставлять работу, обусловленную трудовым договором работника;
- Создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать в полном объеме работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей;
 - повышать профессиональный уровень работников.

Представитель трудового коллектива обязуется:

- соблюдать условия и выполнять положения КД в полном объеме;
- способствовать устойчивой работе учреждения;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, обеспечение сохранности имущества организации;

- содействовать повышению уровня жизни работников, улучшению условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений настоящего КД, положений об оплате труда, других актов, действующих в учреждении.

Работники обязуются:

- обеспечивать выполнение обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) и должностной инструкции;
- обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность учреждения, соблюдать режим экономии, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, разрешать конфликтные ситуации цивилизованным путем переговоров;

2.5. Работодатель и работники соблюдают условия и положения настоящего КД, в полном объеме. Работодатель и работники, по вине которых не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим КД, несут ответственность согласно действующего законодательства РФ.

2.6. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со своими трудовыми обязанностями, коллективным договором, в том числе с Положением об оплате и стимулирующих выплатах работников, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей

59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в учреждении:

- на время исполнения обязанностей соответствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работу временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовыми законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Работодатель и работники

обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

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

3.4.4. Срок испытания при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.6. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца, представлять представителю трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация

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

3.7. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право для продолжения работы при сокращении численности или штата имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (5 лет до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16 –летнего возраста без матери.

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

3.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Последний день работы считается днем увольнения.

По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В последний день работы, до получения окончательного расчета работник обязан сдать спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, сведения о трудовой деятельности работника связанного с работой. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, а работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

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

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.11.1. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее

чем за три календарных дня, до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

В трудовом договоре (эффективном контракте) в обязательном порядке указываются существенные условия, определенные Трудовым Кодексом.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение).

3.11.2. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.11.3. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

3.11.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

3.11.5. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.11.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым Кодексом и Коллективным договором.

3.11.7. Содержание трудового договора должно в полном объеме соответствовать ст. 58 ТК РФ.

На основании заключенного трудового договора прием на работу оформляется приказом работодателя. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора.

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (количество получателей социальных услуг, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной

форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11.8. Стороны договорились, что Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки Работников по заранее утвержденному графику.

При направлении 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 (проезд к месту обучения и обратно, проживание), суточные, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин, а для женщин, работающих в Учреждении согласно Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36 часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час). Устанавливается два выходных дня (суббота и воскресенье), режим работы с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

По соглашению между работником и Учреждением, при наличии производственной необходимости, к отдельным работникам может применяться иной режим рабочего времени.

В соответствии с законодательством в области охраны труда работникам предоставляются регламентные перерывы, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате.

При работе на персональном компьютере в соответствии с ТОП Р-45-084-01 продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов.

Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время. Работник может использовать перерывы по своему усмотрению, не покидая при этом

рабочего места.

Рабочее время всех работников Учреждения регламентируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение № 2), которые включают:

- рабочее время и его использование (время начала и окончания ежедневной работы);
- перерывы для отдыха и питания;
- режим гибкого рабочего времени;
- графики сменной работы;
- суммированный учет рабочего времени (Приложение №6);
- список профессий и должностей, для которых установлен ненормированный рабочий день, по должностям (Приложение №5).

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

4.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю с оплатой фактически отработанного времени по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни без их 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 (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь сотрудников.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий, праздничный день.

4.6. Работа в режиме сменного, скользящего (гибкого) графика производится в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работ (Правила внутреннего трудового распорядка):

- медицинских работников (средний и младший медицинский персонал),
- работников пищеблока (поваров, кухонных рабочих, мойщиков посуды, официанты);
- водители;
- машинист котельной;
- дежурный по режиму.

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

В связи с производственной необходимостью (отпуска, временная нетрудоспособность, невыход на работу других работников и т.д.), а также по семейным обстоятельствам работника в соответствии с ТК РФ, при наличии письменного согласия от работника, ему может быть установлен иной режим рабочего времени и отдыха.

4.7. Учет суммированного рабочего времени по должностям, ведет руководитель структурного подразделения – кварталю.

4.8. Работодатель предоставляет специализированный автотранспорт с привлечением сторонней организации и третьих лиц для доставки специалистов и работников учреждения к месту выполнения должностных обязанностей, согласно сменных графиков работ в учреждении.

Оплата проезда к месту работы и обратно производится на основании

утвержденных тарифов для проезда. Руководители структурных подразделений обязаны ежемесячно подавать сведения в отдел бухгалтерии об оплате проезда специалистов и работников учреждения.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКА

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

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

5.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностями», согласно утвержденного графика отпусков в учреждении.

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

5.4.2 Право на использование первой части очередного оплачиваемого отпуска возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Право второй части очередного оплачиваемого отпуска и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком отпусков.

5.4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке,

установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.4.4. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о выбранных датах отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю структурного подразделения или в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.4.5. Согласно Федеральному закону от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

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

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

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

г) работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска, согласно предоставленному документу из учебного заведения, в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

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

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

- от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающих 14 календарных дней в течение рабочего года.

В соответствии с законодательством РФ работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска:

- за работу с вредными и опасными условиями труда,
- за ненормированный рабочий день;

за фактически отработанное время в соответствии со ст. 92, ст. 117, ст. 147 ТК РФ, согласно Постановления Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482

«О продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников», по результатам специальной оценки труда работников (СОУТ) (Приложение 5).

Работодатель обязан (ст. 128 ТК РФ) по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту), до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам, до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители, дети, супруги), до 5 (пять) календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом первая часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы, в связи с этим указанные работники представляют в администрацию учреждения (специалисту по кадрам) в срок до «01» декабря каждого года документ с основного места работы о запланированной дате отпуска.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Учреждение по просьбе работника

предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.9. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внутреннего совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой должности предоставляется одновременно с отпуском по основной должности.

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

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников производится на основании начисления согласно должностного оклада, ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат, согласно Положения об оплате труда работников учреждения (Приложения 1).

6.1.1. Условия оплаты труда работников определяются настоящим коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения (далее - Положение об оплате), трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Красноярского края, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения

6.1.2. Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, настоящим Коллективным Договором, Положением об оплате труда работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- персональные выплаты (квалификация);
- доплата за вредные и опасные условия труда (Приложение 4);

При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

6.2. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива, в предусмотренных законодательством РФ случаях, устанавливает работникам компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.3. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за учетный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленная на территории субъекта РФ, в которую включаются тарифная ставка

(оклад), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) при условии выполнения работником нормы рабочего времени и нормы труда (трудовых обязанностей).

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

6.5. Работодатель обязуется своевременно знакомить Работников с условиями оплаты их труда, не менее чем, за 1 (один) день до выплаты заработной платы и выдавать расчетный листок.

6.6. Оплата труда при изменениях условий труда.

6.6.1. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится не менее чем в двойном размере, по желанию (заявлению) работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.6.2. Работодатель обязан согласовать с представителем трудового коллектива и известить работников о введении новых условий оплаты труда или об изменении условий оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

6.7. Порядок выплаты заработной платы.

6.7.1. Работодатель перечисляет на банковские счета работников заработную плату, за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, а заработная плата, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца.

В случае совпадения дня выплаты работникам заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, выплату заработной платы производится накануне этого дня.

При определении размера заработной платы за первую половину месяца (выплата 25 числа каждого месяца) учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа).

6.8. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

6.10. Оплата труда Работников при работе по совместительству производится пропорционально отработанному времени. При этом следует учитывать, что продолжительность рабочего времени для совместителей не может превышать четырех часов в день и шестнадцати часов в неделю.

6.10.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

6.10.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;
- провести инструктаж по охране труда со всеми работниками учреждения.
- обеспечить работников учреждения спецодеждой, индивидуальными средствами защиты.

Нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой и обувью для работников согласно Постановления Правительства Красноярского края от 09.12.2014г. №579- п.

7.2. Контроль, за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда.

7.3. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе:

- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств учреждения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 3);
- создать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда

на каждом рабочем месте;

- организовать проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку, проверку знаний требований охраны труда;
- организовать контроль над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организовать проведение за счет собственных средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей, без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся выплатах им компенсации, средствах индивидуальной защиты;
- предоставлять информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий: федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда; федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности; органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда; органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том

числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев;

- выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- знакомить работников с требованиями охраны труда;

- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством) Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.5. Для предотвращения распространения ВИЧ / СПИД все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья работников.

Разъяснить, что ВИЧ не передается через бытовые контакты, что не надо избегать или дискредитировать лиц, живущих с ВИЧ, а напротив, им следует помогать, в том числе и в организации режима труда на рабочем месте. Разъяснять, что вирус ослабляет организм человека и что все работники должны проявлять сочувствие и терпимость к работникам, живущим с ВИЧ " СПИДом.

7.6. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда и технике безопасности. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществлять согласно ПФХД.

7.7. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и профессиональных заболеваний работники обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым законодательством, в том числе ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04. N302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда»).

7.8. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.9. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность проверки знаний правил пожарной безопасности и охраны труда Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму и охране труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда и пожарной безопасности, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.1.3. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих;

8.1.4. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;

8.1.5. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8.1.6. Нести расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров.

8.1.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве в Учреждении и при профессиональном заболевании.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его директором учреждения и представителем трудового коллектива, далее - Сторонами.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет, согласно ст. 43 ТК РФ.

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

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

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

9.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

9.9. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на подписания, в течение семи дней.

9.10. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Положение
об оплате и стимулировании труда работников краевого
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат» (КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат») (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений» (далее - Закон края), постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее - Постановление), приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края».

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение).

1.3. Положение предусматривает введение оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, с учетом соответствия к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные группы к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном законодательством.

1.5. Работникам Учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, производится выплата единовременной материальной помощи.

II. Состав и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие

оклад (должностной оклад) по профессиональным квалификационным группам (далее - оклад по должностям, не предусмотренным ПКГ;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда работников Учреждения определяются коллективным

своим, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения (Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения), трудовым договором, иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового законодательства. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню квалификации (за исключением должностей, не предусмотренных ПКГ).

2.3. Работникам, для которых предусмотрен сменный режим работы, режим гибкого рабочего времени с отработкой нормы рабочего времени в учетном периоде, оплата производится по часовой норме рабочего времени. Остальным категориям работников оплата труда производится за отработанные дни на основании табеля учета рабочего времени.

III. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения

3.1 Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 15.08.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 11н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей, директора, специалистов и служащих», от 15.08.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ, устанавливаются в размерах, согласно **приложению №1** к настоящему Положению.

3.2. Работникам Учреждения, **имеющим высшее и среднее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию**, может устанавливаться коэффициент к их окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер персональных выплат к должностному окладу
1	Наличие второй квалификационной категории*	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

* Присвоение второй квалификационной категории педагогическим работникам упразднено с января 2012 года.

3.3. Начисление выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат работникам учреждений осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Положения.

IV. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленных Законом края, относятся:

выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, тяжелых профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, - и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений здравоохранения, работающим с гражданами пожилого возраста и инвалидами, работающим с психическими расстройствами здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме, гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в частичном постороннем уходе, гражданами пожилого возраста);

выплаты за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов;

выплаты за работу в сельской местности;

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (к базисным окладам), указанные в пункте 4.1, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края и пунктами 4.3 - 4.6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими нормы трудового права, на основании условий специальной оценки условий труда в Учреждении.

Размер повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в процентах тарифной ставки (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда:

Наименование должностей специалистов, профессий рабочих занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Размер выплат компенсационного характера тарифной ставки (оклада), процент
Повар	4
Шеф-повар	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра	4
Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)	4
Медицинская сестра (брат) по уходу за больными	4
Взрослый-окулист	4
Взрослый	4

4.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент в размере 30%, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размере до 30%.

4.5. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных работникам учреждения устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада) по должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания получателей социальных услуг; заместителей директоров, специалистов, педагогических работников, служащих и рабочих всех профессий.

4.5.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 50 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов).

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

4.5.3. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за выполнение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 60.2, 151 Трудового кодекса.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом объема и (или) объема дополнительной работы на основании приказа директора.

4.5.4. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, выполняемая сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и выполняемая в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.5.5. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день работникам Учреждения оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Оплата труда работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере с начислением компенсационных и стимулирующих выплат на соответствующую тарифную ставку. 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 с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, а день отдыха оплате не подлежит (часть 4 ст. 153 ТК РФ). Заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

4.6 Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными пунктом 4.3. настоящего Положения, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.7 Выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 0,25 оклада (должностного оклада).

4.8 Начисление выплат компенсационного характера и стимулирующих персональных выплат работникам Учреждения осуществляется от оклада (должностного оклада), без учета его надбавки, предусмотренного п. 3.2, 4.2 - 4.7. настоящего Положения.

V. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения

5.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения разработаны в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009г. №358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» и направлены на регулирование трудовых отношений, существующих между работодателем-директором и работниками Учреждения в связи с начислением последним выплат стимулирующего характера (далее - Порядок).

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учреждений, за исключением директора Учреждения, его заместителя.

5.2. В целях усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности в пределах запланированного объема работ на осуществление выплат стимулирующего характера устанавливаются выплаты стимулирующего характера, определенные пунктом 5.4. настоящего Порядка.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления работникам учреждений, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения, определяются пунктами 5.4.-5.15. настоящего Порядка.

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

5.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (далее - выплаты):

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, важности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений".

Персональная выплата, именуемая краевой выплатой, устанавливается с учетом специфики деятельности работника (учреждения).

Работникам учреждений устанавливается **специальная краевая выплата** в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам учреждений специальная краевая выплата предоставляется ежемесячно по основному месту работы. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6200 рублей.

При не полностью отработанной норме рабочего времени по основному месту работы размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

В 2025 году размер специальной краевой выплаты в месяцах, предшествующих месяцу, в котором работнику учреждения начисляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и исчисляемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times K_{ув} - Отп,$$

$СКВ_{ув}$ - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки к заработной плате за работу в иных местностях с особыми климатическими условиями;

$Отп$ - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и исчисляемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты, рассчитываемый по формуле:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + ((СКВ_{2025} - СКВ_{2024}) \times K_{мес} \times K_{рк}) + З_{пф2}) /$$

$$/ (З_{пф1} + З_{пф2}),$$

$З_{пф}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при

исчислении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$Z_{фак}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при исчислении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

$СКВ_{2024}$ - размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024 года;

$СКВ_{2025}$ - размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

$K_{мес}$ - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$K_{р}$ - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка к заработной плате за работу в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется **региональная выплата**.

Для целей расчета региональной выплаты размер минимальной заработной платы в учреждении регулируется Законом Красноярского края от 29 октября 2009г. № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений" с учетом утвержденных изменений и дополнений".

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить минимальную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.6. Для работников учреждений при установлении стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

Для оценки результативности труда работников с применением балльной системы приказом Учреждения утверждается состав оценочной комиссии.

В состав оценочной комиссии включаются руководители структурных подразделений, представители первичной профсоюзной организации или иные представители, избираемые персоналом, и представители трудового коллектива.

С целью разрешения возникающих конфликтных ситуаций по результатам работы рабочих комиссий и другим вопросам организации оплаты труда и регулирования

...ально-трудовых отношений работников может создаваться экспертная комиссия, в состав которой включается представитель администрации Учреждения, представитель первичной профсоюзной организации или иной представитель, избираемые работниками, и представители трудового коллектива Учреждения

Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критериев оценки за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ по указанным пунктами 5.8. настоящего Положения, с учетом специфики деятельности учреждения.

Выплаты, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего Положения, за исключением персональных выплат, устанавливаются ежемесячно или ежеквартально по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за исключительность и высокие результаты работы, которые устанавливаются по итогам работы за квартал, и выплачиваются один раз в квартал. По итогам работы за год выплаты производятся по результатам работы за год при наличии денежных средств по решению директора.

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

$$P = \Pi \text{ 1 балла} * V_i * K \text{ исп. раб. врем.}, \text{ где:} \quad (1)$$

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

$\Pi \text{ 1 балла}$ - цена балла для определения i -го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

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

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

$$K \text{ исп. раб. врем.} = T \text{ факт.} / T \text{ план.} \quad (2)$$

где:

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

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

$$Q_{\text{стим.ij}} = Q_{\text{стим.ij}} + \sum_{i=1}^{n_j} V_{ij}$$

где:

$Q_{\text{стим.ij}}$ - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат j -й категории работников в отчетном периоде;

$\sum_{i=1}^{n_j} V_{ij}$ - сумма баллов по работникам j -й категории, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;

n_j - количество работников j -й категории, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q_{\text{стим.окр}} = (FOT_{\text{план.окр.}} - FOT_{\text{штат.окр.}} - K_{\text{зар.окр.}} - K_{\text{отп.уокр.}}) / PK, \quad (4)$$

$$Q_{\text{стим.кр.}} = (FOT_{\text{план.}} - FOT_{\text{план.окр.}} - FOT_{\text{трук.}} - FOT_{\text{штат.пр.}} - K_{\text{зар.пр.}} - K_{\text{отп.пр.}}) / PK, \quad (5)$$

где:

$Q_{\text{стим.окр.}}$ - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат отдельным категориям работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края,

принятым в 2019 году, в отчетном периоде, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в отчетном периоде ;

Остим.пр. - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на ивид выплат прочим работникам Учреждения в отчетном периоде;

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

ФОТплан.окр. - фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, исполнение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТрук.-фонд оплаты труда руководителю учреждения, его заместителю с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТштат.окр. - фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, исполнение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты * труда), запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным! и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

К гар.окр. - компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, исполнение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, , а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями), за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

Котп.окр. - компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, исключение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы не менее размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в отчетном периоде (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

Котп.пр. - компенсационные выплаты прочих работников Учреждения (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

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

Котп. = 1/12 ФОТ план.(6)

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

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

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

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

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, сэкономленный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера директора, его заместителя и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и интенсивности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление

по итогам работы за год.

5.10. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по ивиду выплат определяется по формуле:

$$B_{\text{норм. долж.}} = \text{const} \cdot \text{выпл. макс.} \cdot K, \quad (7)$$

где:

$B_{\text{норм. долж.}}$ - количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по ивиду выплат;

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

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

5.11. По решению директора Учреждения работникам устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

5.12. По решению директора Учреждения работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом выполнения показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.

5.13. Персональные стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 5.13.1, 5.13.3, 5.13.4 настоящего Положения, устанавливаются работникам учреждений при формировании штатного расписания на очередной финансовый год.

5.13.1. В целях повышения профессионального уровня кадрового потенциала Учреждения устанавливается персональная стимулирующая выплата молодым специалистам в размере 0,5 оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания учебного заведения. Право на указанную ежемесячную персональную стимулирующую выплату имеют лица в возрасте не старше 35 лет, впервые получившие среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, получившие по полученной специальности в Учреждении либо заключившие в течение трех лет со дня окончания профессионального образования соответствующего уровня трудовые договоры по полученной специальности с Учреждением. Указанная надбавка предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности;

5.13.2. Персональные выплаты работникам Учреждения за опыт работы устанавливаются работникам не более 1 года по решению директора Учреждения с применением следующих критериев: опыта (продолжительности) работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органов управления социальной защиты и здравоохранения; уровня квалификации и профессионального мастерства.

При этом директор Учреждения имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки опыта работы.

5.13.3. Персональные выплаты работникам Учреждения за опыт (продолжительность) работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев; в следующих размерах:

0,3 оклада (должностного оклада) работникам, имеющим медицинское образование (врачам) медицинского медицинского персоналу, расположенных в сельской местности, за опыт (стаж) работы не менее трех лет и 0,15 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждые последующие два года работы в учреждениях социальной защиты (домах-интернатах всех типов, расположенных в сельской местности), учреждениях здравоохранения, органах управления

социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,6 оклада (должностного оклада).

0,2 оклада (должностного оклада) работникам Учреждения за опыт (стаж) работы свыше 10 лет и 0,1 оклада (должностного оклада) за последующие два года работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,3 оклада (должностного оклада).

5.13.4. Персональные выплаты работникам Учреждения за уровень квалификации и профессионального мастерства по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным приказом по решению директора Учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации и профессионального мастерства; повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 9,5 оклада (должностного оклада) и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада) работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих оказание социальных услуг, медицинскому и фармацевтическому персоналу первого уровня, медицинскому и фармацевтическому персоналу, врачам-провизорам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, учебно-вспомогательному персоналу первого и второго уровней, педагогическим работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, работникам физической культуры и спорта, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей второго уровня, техническим специалистам, работникам среднего звена профессиональных квалификационных групп должностей культуры, искусства и кинематографии, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общетраслевых профессий рабочих второго уровня, служащим третьего квалификационного уровня, отнесенным к общетраслевым должностям служащих третьего уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня, за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 2,5 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы служащим первого уровня, отнесенным к общетраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого, второго и третьего квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня, не участвующим в обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а так же граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, специалистам третьего уровня, служащим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих третьего и четвертого уровней, руководителям структурных подразделений, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей работников образования, руководителям структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор), отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, руководителям в учреждениях здравоохранения и осуществления предоставления социальных услуг за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, производственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы водителям легковых автомобилей, водителям грузового специального автомобиля за обеспечение безаварийной работы

соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку автомобилей; расширение зоны обслуживания, обеспечение безаварийной работы на линии; от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), работникам Учреждения за повышение уровня профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтвержденной документально (удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), работникам Учреждения за публикацию статей, посвященных профилю выполняемой работы во всероссийских, краевых и районных печатных изданиях;

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

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителям легковых и грузовых автомобилей за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс;

0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - трактористам-машинистам за первый класс и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у специалиста Учреждения ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональной выплаты за уровень профессионального мастерства увеличивается:

почетное звание - на 0,18 оклада (должностного оклада);

ученую степень кандидата наук - на 0,20 оклада (должностного оклада);

ученую степень доктора наук - на 0,30 оклада (должностного оклада).

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования установленных выплат и не может превышать 3,75 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (врачам и среднему медицинскому персоналу).

5.13.5. Определение продолжительности работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения для установления персональной выплаты за опыт работы к окладу (должностному окладу) работникам Учреждений устанавливается в порядке, установленном в **приложении № 4** к настоящему Положению.

5.14. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал текущего года устанавливаются работникам по решению директора Учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с **приложением № 5** к настоящему Положению.

5.15. Работникам учреждений по решению директора Учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с **Приложением № 6** к настоящему Положению.

VI. Единовременная материальная помощь

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

6.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысяч рублей на одного работника, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего раздела.

6.3. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится в

предшествующий день выплаты заработной платы (вторая половина заработной платы 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем).

VII. Порядок определения продолжительности работы для установления работникам Учреждения персональной стимулирующей выплаты за опыт работы

7.1. При установлении работникам Учреждения персональной выплаты за опыт работы в данной работе засчитывается:

7.1.1. Работникам учреждений, не имеющим медицинского образования, - время работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;

7.1.2. Работникам Учреждения, имеющим медицинское образование: время работы, как по основной работе, так и по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, а также Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских учебных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по медицинским и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских Учреждениях;

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

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских Учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях 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, ГТК России, Минздрава России.

7.2. Работникам Учреждения, предусмотренных пунктами 7.1.1 и 7.1.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт работы в Учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, а также Госсанэпиднадзора, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти 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 социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;

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

VIII. Оплата труда заместителей директора Учреждения

8.1. Заработная плата заместителей директора Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с

настоящим Положением.

8.2. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются приказом директора Учреждения на 10-30% ниже размера должностного оклада директора Учреждения.

8.3. Заместителям Учреждения, имеющим высшее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию, может устанавливаться повышающий коэффициент к должностному окладу в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер персональных выплат к должностному окладу
1	Наличие второй квалификационной категории *	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

*Присвоение второй квалификационной категории педагогическим работникам упразднено с 1 января 2012

8.5. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для заместителей директора устанавливаются пунктами 4.3.- 4.7. настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета его назначения, предусмотренного пунктом 8.4. настоящего Положения.

8.6. В случае осуществления заместителем директора Учреждения (врачом по совместительству) в пределах рабочего времени по основной должности работы по замещению должности врача-специалиста ему может быть установлена выплата компенсационного характера в размере 50 процентов должностного оклада за совмещение

8.7. Заместителям директора устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты):

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты; выплаты по итогам работы.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для заместителей директора, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения, определяются пунктами 8.7-8.15 настоящего Положения.

8.8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач заместителям директора Учреждения устанавливаются по решению директора Учреждения по итогам работы за месяц и (или) квартал и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом назначения показателей результативности деятельности Учреждения в следующих размерах:

Показатели, характеризующие важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц)	Предельный размер выплат к должностному окладу
---	--	--

Обеспечение стабильной деятельности Учреждения	отсутствие аварийных ситуаций в ходе эксплуатации хозяйственноэксплуатационных систем, выявленных нарушений (предписаний) режимного характера надзорных органов	0,4
	отсутствие случаев нарушения сроков исполнения документов	0,2
	отсутствие случаев самовольных уходов получателей социальных услуг	0,1
Создание условий для организации проведения досуговых, культурных мероприятий	привлечение 30% и более получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	0,1

4.10. Выплаты за качество выполняемых работ заместителям директора Учреждения устанавливаются по решению директора Учреждения по итогам работы за месяц и (или) квартал и осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом показателя деятельности Учреждения в следующих размерах:

Наименование показателей, характеризующих качество выполняемых работ	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц)	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке
Активность и качество управленческой деятельности	отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных и письменных поручений, приказов министерства, нормативных правовых актов Красноярского края	0,2
	отсутствие нарушений дисциплины труда	0,05
	отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	0,15
	отсутствие письменных и устных обоснованных жалоб от работников Учреждения	0,2

4.11. Заместителям директора устанавливаются следующие персональные выплаты:

Персональные выплаты за опыт работы заместителям директора устанавливаются по решению директора Учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

1) стаж (продолжительности) непрерывной работы в Учреждениях социальной защиты и социального обслуживания, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

2) стаж (продолжительности) непрерывной работы в должности директора учреждений социальной защиты, его заместителя, включая опыт работы в должности директора, заместителя директора, в других сферах и отраслях экономики;

3) уровень квалификации, заслуг, вклада, внесенного в развитие отрасли.

Персональные выплаты за опыт (продолжительность) работы заместителям директора устанавливаются ежемесячно в следующих размерах:

4.12. Должностного оклада - заместителям директора (врачам) за стаж работы свыше 3 лет и 4.13. Должностного оклада - за каждые последующие 2 года работы в бюджетных, автономных учреждениях социального обслуживания (домах-интернатах всех типов, расположенных в городской местности) и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной защиты и социального обслуживания и здравоохранения, но не выше 0,6 должностного оклада;

0,3 должностного оклада -заместителям директора, иных учреждений за опыт (стаж) работы свыше 3 лет и 0,1 должностного оклада - за последующие два года работы в бюджетных, автономных Учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах исполнительной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и жилищно-коммунального хозяйства, но не выше 0,3 должностного оклада;

0,2 должностного оклада заместителям директора, за сложность управления учреждением в области разработкой и использованием новых эффективных и инновационных технологий в сфере социального обслуживания;

0,1 должностного оклада -заместителям директора, Учреждения за сложность управления учреждением в связи с обеспечением работы базовых площадок для апробации и внедрения инновационных технологий социального обслуживания и ресурсно-методического сопровождения; работы на балансе Учреждения объектов, требующих особых управленческих решений жилищно-коммунальных, водонапорных башен, филиалов, иной инфраструктуры (свыше 2-х объектов).

0,1 должностного оклада -заместителям директора Учреждения, за опыт (стаж) работы свыше 10 лет в должности директора учреждений социального обслуживания, его заместителя, иного должностного лица (время) работы в должности директора, заместителя директора, в других сферах и отраслях экономики.

При наличии у заместителей директора Учреждения ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат устанавливается в следующих размерах:

0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за почетное звание;

0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата

0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень доктора

При наличии у заместителей директора Учреждения одновременно одной или двух ученых степеней и (или) одного или двух почетных званий по профилю выполняемой работы размеры персональных выплат не суммируются и выплачиваются по одному из оснований, имеющему большее значение.

Общий размер персональных выплат заместителям директора определяется путем суммирования установленных персональных выплат по каждому основанию и не может превышать 0,3 должностного оклада для директора, его заместителей.

8.11. Определение продолжительности работы в учреждениях социальной защиты и жилищно-коммунального хозяйства, органах управления социальной защиты и здравоохранения для установления персональной выплаты за опыт работы к окладу (должностному окладу) заместителям директора Учреждения осуществляется в порядке, установленном в **приложении № 7** к настоящему Положению.

8.12. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора Учреждения устанавливаются по решению директора Учреждения, по итогам работы за квартал с учетом оценки деятельности, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы, следующих размерах:

Показатели, характеризующие интенсивность и высокие результаты работы	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (квартал)	Размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке
Материальная обеспеченность<*>	укомплектованность работниками от 75% до 100%	0,35

наличие финансовой информации по	отсутствие замечаний со стороны министерства социальной политики Красноярского края, надзорных органов	0,2
наличие государственной награды Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого министерства; знаком	награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства	1,3
наличие знака Красноярского края "За трудовые заслуги", почетным знаком Красноярского края "За вклад в развитие Красноярского края";	награждение знаком отличия Красноярского края "За трудовые заслуги"; почетным знаком Красноярского края "За вклад в развитие Красноярского края"	1,2
наличие грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, органа исполнительной власти Красноярского края в сфере социальной поддержки и обслуживания граждан	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края; органа исполнительной власти Красноярского края в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан	1,1
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	1,0

Объем выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по данному критерию устанавливается ежеквартально за фактически отработанное время в соответствующем

8.3. Заместителям директора по решению директора Учреждения могут устанавливаться стимулирующего характера по итогам работы за год при выполнении учреждением государственного задания в следующих размерах:

Наименование показателя	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам года	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Выполнение государственного задания	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	0,8
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено	0,6
Повышение кадрового потенциала Учреждения	представление отчета о повышении квалификации (не менее 15 % от общего числа работников)	0,6
Повышение статуса Учреждения	проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения с использованием инновационных технологий	0,6

8.4. Заместителям директора Учреждения по решению директора Учреждения может устанавливаться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 6.1-6.3 настоящего

8.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за

источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и
заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директор
руководителя)

для заместителей директора Учреждения 4,1;

1.16 Объем денежных средств, который не был направлен на осуществление выпл
стимулирующего характера директора, заместителей директора Учреждения, направляется н
выплат стимулирующего характера работникам этих учреждений.

IX. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения от приносящей доход деятельности

9.1 Оплата труда работников Учреждения, с которыми заключены срочные трудовы
для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемы
услуг, осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности
оплаты труда, установленным в учреждении. Размер средств, направляемых на оплат
работников, от приносящей доход деятельности устанавливается учреждением
но не более 65 процентов от общего объема средств, полученных от приносяще
деятельности.

9.2 Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются
на осуществление выплат стимулирующего характера, за исключением случаев
пунктом 8 статьи 1 Закона Красноярского края от 29.10.2009 N9-3864 "О система
труда работников краевых государственных учреждений" («Для работников учреждений,
для выполнения работ, связанных с временным расширением объема, оказываемы
услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которы
осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и ино
доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии
Законом в пределах указанных средств.»)

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на выпл
стимулирующего характера с учетом недопущения превышения предельного объема средств н
стимулирующего характера директору Учреждения.

Директор КГБУ СО "Петропавловский
психоневрологический интернат"



М.Г. Синельников

Представитель трудового коллектива:
КГБУ СО "Петропавловский
психоневрологический интернат"



М.Т. Непомнящая

**Размеры окладов (должностных окладов)
работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»**

Размер оклада
(должностного оклада), ставки заработной платы работника бюджетного учреждения, руб.

<i>ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. N149н)</i>	
<i>ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>	
1 квалификационный уровень	7167
Специалист по социальной работе	
<i>ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>	
Заведующий отделением	
<i>ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. N526)</i>	
<i>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</i>	
1 квалификационный уровень	3830
Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными	
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
3 квалификационный уровень	5888
Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)	
Медицинская сестра	
4 квалификационный уровень	6434
Фельдшер	
5 квалификационный уровень	7167
Старшая медицинская сестра	
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>	
2 квалификационный уровень	8522
Врач-психиатр	
<i>ПКГ должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N216н)</i>	
<i>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>	
1 квалификационный уровень	4943

Дежурный по режиму		
ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6418
	при наличии высшего профессионального образования	7047
Инструктор по труду		
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. N570)		
	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4053
Культорганизатор, руководитель кружка		
ПКГ общепрофессиональных должностей служащих второго уровня (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N247н)		
2 квалификационный уровень		4943
Заведующий складом, заведующий хозяйством		
3 квалификационный уровень		5431
Шеф-повар, начальник хозяйственного отдела		
4 квалификационный уровень		6854
Механик		
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		4943
Специалист по кадрам		
Психолог		
2 квалификационный уровень		5431
программист 2 категории		
3 квалификационный уровень		5961
экономист 1 категории		
юрисконсульт 1 категории		
бухгалтер 1 категории		
ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N248н)		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		3481
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
Уборщик служебных помещений		
Мойщик посуды		

Кухонный рабочий	
Парикмахер	
Машинист котельной	
Подсобный рабочий	
Уборщик территории	
Официант	
Сестра-хозяйка	
Дезинфектор	
Буфетчик	
швея	
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4053
Повар	
Слесарь-сантехник	
Тракторист	
Водитель	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
4 квалификационный уровень	6542
Водитель	
Должности, не предусмотренные ПКГ (Постановление правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п)	
<u>Специалист по охране труда</u>	4943
<u>Специалист по социальной реабилитации</u>	7167
<u>Специалист по закупкам</u>	4943

**Показатели и критерии балльной оценки результативности труда для установления
выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень
самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам
работы за отчетный (месяц, квартал)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплаты стимулирующего характера
Должностей работников, занятых в сфере здравоохранения предоставления социальных услуг (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008г. № 149н)			
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» <i>Специалист по социальной работе</i>			
Использование современных методов и технологий в реабилитационной деятельности, проявление творческой активности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний проявление систематической творческой активности	1 квалификационный уровень	62
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями , проявление творческой активности только в отдельных случаях		52
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями; без проявления творческой активности		41
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3); отсутствие творческой активности		31
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3); отсутствие творческой активности		35
Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных			
<i>Заведующий отделением</i>			
Использование современных методов и технологий	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний проявление систематической творческой		79

Реабилитационный	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями проявление творческой активности только в отдельных случаях		67
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями; без проявления творческой активности		51
	Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3); отсутствие творческой активности		31

медицинских и фармацевтических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. № 526)

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Младшая медицинская сестра(брат) по уходу за больными

комфортных условий частично санитарно-гигиенических требований	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины, оказание социальных услуг на высоком уровне	1 квалификационный уровень	36
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины, оказание социальных услуг на удовлетворительном уровне		30
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины, оказание социальных услуг на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаний		21
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины, оказание социальных услуг на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний		16

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Медицинская сестра(брат) палатная (постовая)

инфекционных заболеваний, отсутствие Роспотребнадзора санитарных замечаний со	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	3 квалификационный уровень	55
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		47

отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		36
	Наличие вспышек инфекционных заболеваний, наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		26
Медицинская сестра			
отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	3 квалификационный уровень	55
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		47
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		36
	Наличие вспышек инфекционных заболеваний наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		26
Фельдшер			
отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	4 квалификационный уровень	60
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		51
	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		41
	Наличие вспышек инфекционных заболеваний наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		31
Старшая медицинская сестра			
соблюдение сроков по обеспечению отделений изделиями медицинского назначения, расходными материалами, дезинфицирующими средствами, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм, отсутствие замечаний	Соблюдение сроков по обеспечению отделений изделиями медицинского назначения, расходными материалами, дезинфицирующими средствами, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм, отсутствие замечаний на высоком уровне	5 квалификационный уровень	67
	Соблюдение сроков по обеспечению отделений изделиями медицинского назначения, расходными материалами, дезинфицирующими средствами, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм, отсутствие замечаний на удовлетворительном уровне		57

	Соблюдение сроков по обеспечению отделений изделиями медицинского назначения, расходными материалами, дезинфицирующими средствами, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм, отсутствие замечаний на удовлетворительном уровне, наличие до 2 замечания		44
	Соблюдение сроков по обеспечению отделений изделиями медицинского назначения, расходными материалами, дезинфицирующими средствами, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по соблюдению санитарных норм, отсутствие замечаний на удовлетворительном уровне, наличие свыше 2 замечания		34
ПКГ «Врачи и провизоры»			
Врач-психиатр			
Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний, отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	2 квалифика ционный уровень	80	
Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		68	
Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		51	
Наличие вспышек инфекционных заболеваний наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		38	
ПКГ общеотраслевых должностей уководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 247н)			
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
Заведующий складом, заведующий хозяйством			
Выполнение санитарно - эпидемиологического надзора, организация работы с целью предупреждения их порчи и обеспечения состояния жилых и коммунальных (общественных) санитарно-бытовых помещений температурного режима	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	2 квалифика ционный уровень	46
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		39
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не более 2) замечаниями		35
	Выполнение запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3)		24
Шеф-повар			
Соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	3 квалифика ционный	51	

Обеспечение чистоты помещений, состояния помещений и служебных помещений	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания	уровень	43
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		39
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		24
Начальник хозяйственного отдела			
Выполнение контроля за состоянием хозяйственного имущества и надлежащим образом с соответствием с нормами санитарии и пожарной защиты помещений, за состоянием оборудования, систем отопления, вентиляции и др.)	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	3 квалификационный уровень	51
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		43
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не более 2) замечаниями		39
	Выполнение запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3)		24
Механик			
Обеспечение безопасности оборудования, инвентаря, выполнение вывешивания и маркировки, соблюдение техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	4 квалификационный уровень	64
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период		45
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период		31
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
Психолог			
Обеспечение психологической защиты персонала, проведение психологических мероприятий	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	1 квалификационный уровень	46
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		43
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не более 2)		35
	Выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (свыше 3)		24
Специалист по кадрам			

ведение дел по трудовым спорам, переводов, переводов работников, ведение дел в порядке личных дел кадровым	замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников	квалификационный уровень	
	Ведение документации на удовлетворительном уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		36
	Ведение документации на удовлетворительном уровне до 2 замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		31
	Ведение документации на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний, наличие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		20

Экономист 1 категории

ведение творческой работы при разработке финансово-хозяйственной деятельности, соблюдение сроков предоставления отчетности	Осуществление планирования и сдача отчетов в установленные сроки без замечаний	3 квалификационный уровень	56
	Осуществление планирования и сдача отчетов в установленные сроки с единичными незначительными замечаниями (до 2-х замечаний)		47
	Осуществление планирования и сдача отчетов в установленные сроки с единичными незначительными замечаниями (от 2-х до 3-х замечаний)		44
	Осуществление планирования и сдача отчетов в установленные сроки с единичными незначительными замечаниями (до 2-х замечаний)		30

Программист 2 категории

ведение современных программных обеспечений, соблюдение сроков подготовки документации, систематизация и	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на высоком уровне	2 квалификационный уровень	51
	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на удовлетворительном уровне		47
	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		44
	Использование программного обеспечения для оптимизации работы бюджетного учреждения на удовлетворительном уровне свыше 3 замечаний		30

Юрисконсульт 1 категории

ведение подготовки в соответствии с требованиями локальных учреждений, приказов, жалоб других	Ведение документации на качественном уровне без замечаний наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб	3 квалификационный уровень	56
	Ведение документации на качественном уровне без замечаний наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб		47

Ведение документации с единичными замечаниями (до 2) наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб	44
Ведение документации с замечаниями (свыше 2) наличие (свыше 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб	30

Бухгалтер 1 категории

Осуществление без замечаний в установленные сроки ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	Осуществление качественно (без замечаний в установленные сроки) оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	3 квалификационный уровень	56
	Осуществление с единичными замечаниями (не выше 2) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		46
	Осуществление с единичными замечаниями (не выше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		44
	Осуществление с единичными замечаниями (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		30

Профессиональные стандарты рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н)

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Дезинфектор, парикмахер, швея, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист котельной

Обеспечение сохранности материального имущества, хозяйственного имущества, своевременное устранение неисправностей, соблюдение требований безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	33
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		27
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		20
	Наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		14

Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, уборщик территорий

Обеспечение чистоты работ,	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев	1 квалификационный уровень	33
----------------------------	--	----------------------------	----

задания с использованием инструмента, уборкой, использованием технологического оборудования, использования инвентаря, использования инвентаря и инвент
--

Наличие замечаний со стороны руководителя, жалоб работников	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		24
	Наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		14
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
Сварщик-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		38
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 Квалификационный уровень	32
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		25
	Наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		14
Повар			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	1 квалификационный уровень	38
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания		32
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		25
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		14
Тракторист			
Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный	38

инвентаря, выявление исключений, требований безопасности и	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений	уровень	32
	отсутствие случаев производственного травматизма		24
	Наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений		14
	наличие случаев производственного травматизма		
Водитель			
перевозок путевых топлива, трудового	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификацион ный уровень	38
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		32
	отсутствие случаев производственного травматизма		25
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		14
	отсутствие случаев производственного травматизма		
перевозок путевых топлива, трудового	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	4 квалификацион ный уровень	61
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		52
	отсутствие случаев производственного травматизма		49
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		34
	отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		

Должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570)

ПК «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Культурный организатор, руководитель кружка

Культурный организатор и руководитель кружка	Исполнение должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно - досуговых мероприятий на высшем уровне		38
	Исполнение должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурнодосуговых мероприятий на удовлетворительном уровне		32
	Исполнение должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурнодосуговых мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями не более 2		27
	Исполнение должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно досуговых мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями более 3		16

Должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008г. № 216н)

ПК «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Дежурный по режиму

Дежурный по режиму	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификацион ный уровень	46
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		45
	отсутствие случаев производственного травматизма		33
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений		21
Дежурный по режиму	отсутствие случаев производственного травматизма		33
	Наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		21

ПК «Должности педагогических работников»

Инструктор по труду

Инструктор по труду	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификацион ный уровень	60
---------------------	--	-----------------------------------	----

	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	(при наличии среднего профессионального образования)	
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие (более 3-х) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма	.	
	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	
	Наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		

не предусмотренные ПКГ (Постановление правительства Красноярского края от 01.12.2012 № 620-п)

Специалист по охране труда

	Обеспечение бесперебойной работы на высоком уровне		
	Обеспечение бесперебойной работы на удовлетворительном уровне, своевременное устранение замечаний		
	Обеспечение работы на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями		
	Обеспечение работы на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (более 3)		

Специалист по социальной реабилитации

	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний проявление систематической творческой активности		
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями проявление творческой активности только в отдельных случаях		

Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями; без проявления творческой активности		46
Реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3);отсутствие творческой активности		35

Специалист по закупкам

Осуществление закупок на высоком уровне (без замечаний в установленные сроки), соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности без замечаний		46
	Осуществление закупок на высоком уровне, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности (до 2-х замечаний)	39
	Осуществление закупок на высоком уровне, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности (от 2-х до 3-х замечаний)	30
	Осуществление закупок на высоком уровне, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины в части предоставления государственной, бухгалтерской и других видов отчетности (свыше 3-х замечаний)	20

**Показатели и критерии балльной оценки результативности труда для установления
стимулирующего характера за качество выполняемых работ по итогам работы
за отчетный (месяц, квартал)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
Должностей работников, занятых в сфере здравоохранения предоставления социальных услуг (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008г. № 149н)			
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Специалист по социальной работе			
Количество оказанных социальных услуг, соответствующих требованиям качества, стандартам качества, принципам этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний	1 Квалификационный уровень	92
	Наличие единичных (до 1) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		73
	Наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		59
	Наличие (свыше 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		41
Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Заведующий отделением			
Количество оказанных социальных услуг, соответствующих требованиям качества, стандартам качества, принципам этики	Отсутствие выявленных в ходе ежеквартального мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг		118
	Выявленные в ходе ежемесячного мониторинга единичные (до 2) нарушения требований стандартов качества государственных услуг		97
	Выявленные в ходе ежемесячного мониторинга единичные (от 2 до 3) нарушения требований стандартов качества государственных услуг		80
	Выявленные в ходе ежемесячного мониторинга единичные (свыше 3) нарушения требований стандартов качества государственных услуг		40

требований медицинских и фармацевтических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. № 526)

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Младшая медицинская сестра(брат) по уходу за больными

качества работ в части социальных услуг,	Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания социальных услуг, соблюдения санитарных правил при работе с клиентами на высоком уровне	1 квалификационный уровень	54
санитарных работ с	Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания социальных услуг, соблюдения санитарных правил при работе с клиентами на удовлетворительном уровне		44
	Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания социальных услуг, соблюдения санитарных правил при работе с клиентами на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаний		35
	Соблюдение качества выполняемых работ в части оказания социальных услуг, соблюдения санитарных правил при работе с клиентами на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний		25

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Медицинская сестра(брат) палатная (постовая)

качества услуг, описаний	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний	3 квалификационный уровень	83
ра по санитарных	отсутствие обоснованных замечаний, жалоб		
замечаний руководителя,	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний		70
органов, а	наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		
зафиксированных	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний		50
	наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		
	Наличие вспышек инфекционных заболеваний		30
	наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		

Медицинская сестра

Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	3 квалификационный уровень	83
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 1 обоснованных замечаний, жалоб		70
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие вспышек инфекционных заболеваний наличие единичных до 2 обоснованных замечаний, жалоб		50
	Наличие вспышек инфекционных заболеваний наличие (более 2) обоснованных замечаний, жалоб		30

Фельдшер

Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса на высоком уровне	4 квалификационный уровень	91
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса на удовлетворительном уровне		68
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса на удовлетворительном уровне, наличие до 2 замечаний		65
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса на удовлетворительном уровне, наличие свыше 2 замечаний		30

Старшая медицинская сестра

Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса, на высоком уровне	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса, на высоком уровне	5 квалификационный уровень	101
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса, на удовлетворительном уровне		83

отсутствие замечаний	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса, на удовлетворительном уровне, наличие до 2 замечания		64
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, выполнение требований технологий сестринского процесса, на удовлетворительном уровне, наличие свыше 2 замечания		34

11 КТ «Врачи и провизоры»

Врач-психиатр

отсутствие оказанных социальных услуг, принципов и оформление документации	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи отсутствие претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей	2 квалификационный уровень	120
	Наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи отсутствие претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей		99
	Наличие единичных (до 3) обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи отсутствие претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей		74
	Наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи наличие претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей		44

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г, № 247н)

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Заведующий складом, заведующий хозяйством

качество оказанных услуг, организация ТМЦ с целью их порчи и	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	2 квалификационный уровень	70
	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями		57
	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями		55

качества состояния территории	Качественное выполнение запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (свыше 3)		25
-------------------------------	--	--	----

Шеф-повар

качества оказываемых услуг,	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	3 квалификационный уровень	76
гигиенических мероприятий при производстве	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания		63
обеспечение надлежащего производственных помещений	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		50
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		35

Начальник хозяйственного отдела

качества оказываемых услуг за хозяйственным и надлежащим	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне	3 квалификационный уровень	76
в соответствии с нормами	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне		63
хозяйственной санитарии	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2)		50
технической защиты помещений, за оборудованием, систем вентиляции и др.)	Качественное выполнение запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (свыше 2)		35

Механик

качества работ в части возложенных обязанностей, с применением	Качественное использование программного обеспечения на высоком уровне, подготовка запросов, отсутствие жалоб, предписаний контрольно-надзорных органов.	4 квалификационный	97
--	---	-----------------------	----

временных в программном наличии, отсутствие замечаний со стороны руководителя	Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне, отсутствие замечаний со стороны директора, зафиксированных документально без замечаний.	уровень	67
	Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне, наличие 3 обоснованных и зафиксированных замечаний.		55
	Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне, наличие свыше 3-х зафиксированных и обоснованных замечаний		25

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Психолог

Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению психологической защиты клиентов учреждения, предоставления им социально-психологических услуг	Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению психологической защиты клиентов учреждения, предоставления им социальнопсихологических услуг на высшем	1 квалификационный уровень	70
	Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению психологической защиты клиентов учреждения, предоставления им социальнопсихологических услуг на удовлетворительном уровне		57
	Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению психологической защиты клиентов учреждения, предоставления им социальнопсихологических услуг на удовлетворительном уровне с замечаниями до 2		44
	Соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению психологической защиты клиентов учреждения, предоставления им социальнопсихологических услуг на удовлетворительном уровне с замечаниями более 2		34

Специалист по кадрам

Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функций, подготовка в соответствии с требованиями руководства, локальных актов учреждения	Ведение документации на высоком уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников	1 квалификационный уровень	70
	Ведение документации на удовлетворительном уровне без замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		63

	Ведение документации на удовлетворительном уровне до 2 замечаний, отсутствие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		35
	Ведение документации на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний, наличие заявлений, претензий, жалоб сотрудников		25
Экономист 1 категории			
Осуществление качества работ и финансово-финансовой деятельности, осуществление мероприятий в установленные сроки ведения экономической, бухгалтерской документации, отчетности в бухгалтерской отчетности	Осуществление качественно (без замечаний в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	3 квалификационный уровень	84
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 2) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		57
	Осуществление с единичными замечаниями, пени, штрафами (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		44
	Осуществление с замечаниями, пени, штрафами (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		35
Программист 2 категории			
Осуществление качества работ в части возложенных обязанностей, применение методик в программном обеспечении; соблюдение требований безопасности	Качественное использование программного обеспечения на высоком уровне; выполнение требований техники безопасности отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		76

	Качественное использование программного на удовлетворительном уровне; выполнение требований техники безопасности наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма	2 квалификационны й уровень	63
	Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне до 2 замечаний; выполнение требований техники безопасности наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		60
	Качественное использование программного обеспечения на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний; выполнение требований техники безопасности наличие (свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, наличие случаев производственного		40
Юрисконсульт 1 категории			
	Качественное ведение документации без замечаний,отсутствие удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб	1 квалификационны й уровень	84
	Качественное ведение документации без замечаний,наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб		59
	Качественное ведение документации с единичными замечаниями (до 2),наличие единичных (до 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб		44

	Качественное ведение документации с замечаниями(свыше 2)удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий,жалоб		34
Бухгалтер 1 категории			
Качество выполнения работ и финансово-хозяйственной деятельности, осуществление	Осуществление качественно (без замечаний) в установленные сроки)оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности	3 квалификационный уровень	84
	Осуществление с единичными замечаниями (не свыше 2) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		57
	Осуществление с единичными замечаниями, пени, штрафами (не свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		44
	Осуществление с замечаниями, пени, штрафами (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности		35
Административных профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н)			
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист котельной			
Качество выполнения работ в части производственных обязанностей	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	49
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		40

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		30
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		20

Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, уборщик территорий

Качество работ в части производственных обязанностей и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	49
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		40
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		30

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		20
Кухонный рабочий, мойщик посуды			
качества работ, санитарно-гигиенических требований инвентаря	Обеспечение высоких результатов работы соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований без замечаний с соблюдением трудовой дисциплины	1 квалификационный уровень	49
	Обеспечение высоких результатов работы соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований до 2 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		40
	Обеспечение высоких результатов работы Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований от 2 до 3 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		30
	Обеспечение высоких результатов работы соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, санитарно-гигиенических требований свыше 3 замечаний с соблюдением трудовой дисциплины		20
Официант, буфетчик			
качества по полноценным и рациональным питанием в соответствии с утвержденными нормами	Соблюдения качества по обеспечению полноценным и рациональным питанием в соответствии с утвержденными нормами без замечаний	1 квалификационный уровень	49
	Соблюдения качества по обеспечению полноценным и рациональным питанием в соответствии с утвержденными нормами с единичными замечаниями до 2-х		40
	Соблюдения качества по обеспечению полноценным и рациональным питанием в соответствии с утвержденными нормами с единичными замечаниями от 2-х до 3-х		30

	Соблюдения качества по обеспечению полноценным и рациональным питанием в соответствии с утвержденными нормами с замечаниями свыше 3-х		20
	<i>Сестра хозяйка</i>		
Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний со стороны руководителя, органов, а также обоснованных жалоб и зафиксированных замечаний	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на высоком уровне	1 квалификационный уровень	49
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне		40
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (до 3) замечаний		30
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний		20

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Сварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, тракторист

Соблюдение качества выполняемых работ в части производственных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	57
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (до 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		40

	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		35
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, наличие замечаний (более 3) со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		24
Повар			
качества услуг, производстве продукции, чистоты и состояния и зданий	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на высоком уровне	1 квалификационный уровень	57
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 1 замечания		48
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне до 2 замечаний		35
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании клиентов на удовлетворительном уровне свыше 2 замечаний		24
Водитель			
качества работ в части производственных и для	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	3 квалификационный уровень	57

обеспечение безопасных и регулярных перевозок искусств, отсутствие нарушений правил трудового	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	4 квалификационны й уровень	48
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		35
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		24
обеспечение качества искусств работ в части искусств, государственных искусств, искусства искусств для искусств безопасных и регулярных перевозок искусств, отсутствие нарушений правил трудового	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма	4 квалификационны й уровень	92
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		79
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений отсутствие случаев производственного травматизма		49
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме наличие (более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений наличие случаев производственного травматизма		34

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ
Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570)

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Культурный организатор, руководитель кружка

Обеспечение качества творческой деятельности функциональных мероприятий	Обеспечение результатов при исполнении должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно-досуговых мероприятиях на высшем уровне		57
	Обеспечение результатов при исполнении должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно-досуговых мероприятиях на удовлетворительном уровне		48
	Обеспечение результатов при исполнении должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно-досуговых мероприятиях на удовлетворительном уровне с замечаниями не более 2		45
	Обеспечение результатов при исполнении должностных обязанностей, умение организовать свою работу и создание рабочей, творческой обстановки, участие в культурно-досуговых мероприятиях на удовлетворительном уровне с замечаниями более 3		20

«Должности работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008г. № 216н)

«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» Дежурный

Дежурный по режиму

Обеспечение качества предоставляемых услуг, замечаний со стороны руководителя, исполняющих органов, а также обоснованных жалоб на фиксированных местах	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на высоком уровне	1 квалификационны й уровень	70
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне		52
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (до 3) замечаний		45

Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний	30
--	----

ПКГ «Должности педагогических работников»

Инструктор по труду

Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний со стороны клиентов, органов, а также обоснованных жалоб	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на высоком уровне	1 квалификационный уровень (при наличии и среднего профессионального образования)	90
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне		59
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (до 3) замечаний		45
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний		30
Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний со стороны клиентов, органов, а также обоснованных жалоб	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на высоком уровне	1 квалификационный уровень (при наличии высшего профессионального образования)	99
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне		63
	Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (до 3) замечаний		48

Соблюдение качества предоставляемых услуг, отсутствие замечаний, а также обоснованных жалоб клиентов, соблюдения санитарных правил на удовлетворительном уровне с единичными (свыше 3) замечаний		32
--	--	----

не предусмотренные ПКГ (Постановление правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п)

Специалист по охране труда

качества	Качественное выполнение требований техники безопасности и охраны труда отсутствие зафиксированных документально обоснованных предписаний	1 квалификационный уровень	70
работ в части требований	контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		57
техники безопасности и охраны труда, соблюдение	Качественное выполнение на удовлетворительном уровне требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольнонадзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		44
подготовки	Качественное выполнение на удовлетворительном уровне требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (свыше 2 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		34
обеспечение безопасности	Качественное выполнение на удовлетворительном уровне требований техники безопасности и охраны труда наличие единичных (свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма		

Специалист по социальной реабилитации

качество оказанных социальных услуг принципам качества услуг, принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний	1 квалифика ционный уровень	101
	Наличие единичных (до 1) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		83
	Наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		65
	Наличие (свыше 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		54

Специалист по закупкам

качество услуг учреждения с требованием качества, локальных услуг учреждения, размещение информации на	Осуществление закупок и ведение документации и отчетности качественно, без замечаний		70
	Осуществление закупок и ведение документации и отчетности с единичными замечаниями (до 2-х) в установленные сроки оформления , ведения документации и отчетности		57
	Осуществление закупок и ведение документации и отчетности с единичными замечаниями. пени, штрафами (до 3-х) в установленные сроки оформления , ведения документации и отчетности		44
	Осуществление закупок и ведение документации и отчетности с единичными замечаниями (свыше 3-х) в установленные сроки оформления , ведения документации и отчетность		34

**Порядок
определения продолжительности работы для установления персональной
стимулирующей выплаты за опыт работы
работникам КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»**

1. При установлении работникам учреждений персональной выплаты за опыт работы в стаж работы засчитывается:
 - 1.1. Работникам учреждений, не имеющим медицинского образования, - время работ в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;
 - 1.2. Работникам учреждений, имеющим медицинское образование:
 - время работы, как по основной работе, так и по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, а также Госзднэпиднадзора;
 - время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских учебных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в клиническом и фармацевтическом дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
 - время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведования отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;
 - время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
 - время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных постах в медицинских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от формы собственности;
 - время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России.
2. Работникам учреждений, предусмотренных пунктами 1.1 и 1.2 настоящего Порядка, в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно была работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, а также Госсанэпиднадзора, засчитывается:
 - время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
 - время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу;
 - время восстановления на работе;
 - время работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;
 - время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Показатели и критерии

Балльной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период (квартал)	Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы <*>			
Показатели	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)
Интерпретация критерия оценки показателя	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал с единичными замечаниями (не более 2); активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал)	За долголетнюю работу		

ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»				
1-й квалификационный уровень	77	100 <*	120 <*	130 <*
специалист по социальной работе				
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»				
заведующий отделением	98	100 <*>	120 <*>	130 <*>
ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. N526)				
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»				
1-й квалификационный уровень	45	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Младшая медицинская сестра по уходу за больными				
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
3-й квалификационный уровень	69	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)				
Медицинская сестра	69	100 <*>	120 <*>	130 <*>
4-й квалификационный уровень	76	100 <*>	120 <*>	130 <*>
фельдшер				
5-й квалификационный уровень	84	100 <*>	120 <*>	130 <*>
старшая медицинская сестра				
ПКГ «Врачи и провизоры»				

	100	100 <*	120 <*	130 <*
ПКГ должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N216н)				
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
1 квалификационный уровень <i>Дежурный по режиму</i>	58	100 <*	120 <*	130 <*
ИКТ «Должности педагогических работников»				
1 квалификационный уровень <i>Инструктор по труду</i>	75	100 <*	120 <*	130 <*

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N570)

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н)				
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»				
2 квалификационный уровень <i>Заведующий складом, заведующий хозяйством</i>	58	100 <*	120 <*	130 <*
3 квалификационный уровень <i>Шеф-повар, начальник хозяйственного отдела</i>	64	100 <*	120 <*	130 <*
4 квалификационный уровень <i>Механик</i>	80	100 <*	120 <*	130 <*
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень <i>Специалист по кадрам</i> <i>Психолог</i>	58	100 <*	120 <*	130 <*
1 квалификационный уровень <i>Программист 2 категории</i>	64	100 <*	120 <*	130 <*

1 квалификационный уровень
 экономист 1 категории
 юрисконсульт 1 категории
 бухгалтер 1 категории

70

100 шт

120 шт

130 шт

ПКГ общетраслевых профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N248н)

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень	41	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Буфетчик,				
Уборщик территории				
Дезинфектор				
Кухонный рабочий				
Машинист котельной				
Мойщик посуды				
Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
Официант,				
Парикмахер				
Подсобный рабочий,				
Швея				
Сестра-хозяйка				
Уборщик служебных помещений				

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	48	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Водитель				
Повар				
Слесарь-сантехник				
Тракторист				
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования				
4 квалификационный уровень	77	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Водитель				
Должности, не предусмотренные ПКГ (Постановление правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п)				
Специалист по охране труда	58	100 <*>	120 <*>	130 <*>
Специалист по закупкам				
Специалист по социальной реабилитации	84	100 <*>	120 <*>	130 <*>
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»				
Культорганизатор, руководитель кружка	48	100 <*>	120 <*>	130 <*>

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

**Показатели и критерии
балльной оценки результативности труда для установления стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный
период (год)**

1. Показатели	Выполнение государственного задания		Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде
2.Интерпретация критерия оценки показателя	государственное задание по государственной услуге(работе) выполнено в полном объеме	государственное задание по государственной услуге(работе) выполнено	Отсутствие замечаний директора учреждений
3. Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы <*>	100	50	100

<*> Количество баллов с учетом критерия оценки показателя по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов по итогам работы за отчетный период (год). Предельное количество баллов по другим должностям определяется на основе штатного расписания и соответствии с подпунктом 5.10 настоящего Положения

Квалификационные уровни

Предельное количество баллов для установления работнику
выплат за интенсивность и высокие результаты работы <*>

ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. N149н)

ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

1-й квалификационный уровень	77	38	77
<i>Специалист по социальной работе</i>			
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»	98	49	98
<i>Заведующий отделением</i>			

ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. N526)

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

1-й квалификационный уровень	45	22	45
<i>Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными</i>			
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
3-й квалификационный уровень	69	34	69
<i>Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)</i>			
<i>Медицинская сестра</i>	69	34	69
4-й квалификационный уровень			
<i>Фельдшер</i>			
5-й квалификационный уровень	84	42	84
<i>Старшая медицинская сестра</i>			
ПКГ «Врачи и провизоры»			
2-й квалификационный уровень	100	50	100
<i>Врач психиатр</i>			

ПКГ должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N216н)

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

1-й квалификационный уровень	58	29	58
<i>Инструктор по режиму</i>			
ПКГ «Должности педагогических работников»			
1-й квалификационный уровень	76	38	75
<i>Инструктор по труду</i>			

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N570)

ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	48	24	47
<i>Культурный организатор</i>			
<i>Руководитель кружка</i>			

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N47н)

ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	58	29	
<i>Заведующий складом, заведующий хозяйством</i>			
3 квалификационный уровень	64	32	
<i>Шеф-повар, начальник хозяйственного отдела</i>			
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	58	29	58
<i>Специалист по кадрам</i>			
<i>Психолог</i>			
2 квалификационный уровень	64	32	63
<i>программист 2 категории</i>			
3 квалификационный уровень	70	35	70
<i>экономист 1 категории</i>			
<i>юрисконсульт 1 категории</i>			
<i>Бухгалтер 1 категории</i>			

ПКГ общетраслевых профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N248н)

ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	41	21	41
<i>Буфетчик</i>			
<i>Уборщик территории</i>			
<i>Безинфектор</i>			
<i>Акушерский рабочий</i>			
<i>Машинист котельной</i>			
<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>			
<i>Машинист</i>			
<i>Машинист</i>			
<i>Машинист</i>			
<i>Машинист</i>			
<i>Машинист</i>			

<i>Сестра-хозяйка</i>			
<i>Мойщик посуды</i>			
<i>Уборщик служебных помещений</i>			
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	48	24	48
<i>Водитель</i>			
<i>Повар</i>			
<i>Слесарь-сантехник</i>			
<i>Тракторист</i>			
<i>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</i>			
4 квалификационный уровень	77	38	77
<i>Водитель</i>			
Должности, не предусмотренные ПКГ (Постановление правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п)			
<i>Специалист по охране труда</i>	58	29	58
<i>Специалист по социальной реабилитации</i>	84	42	84
<i>Специалист по закупкам</i>	58	29	58

**Порядок
определения продолжительности работы в учреждении для установления
персональной выплаты за опыт работы заместителям директора КГБУ СО
«Петропавловский психоневрологический интернат»**

1. При установлении персональной выплаты за опыт работы в учреждении в стаж ра
засчитывается:

1.1. Заместителям директора Учреждения (не имеющим медицинского образования) :

время работы как по основной работе, так и по совместительству, в бюджетных, казен
автономных Учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнител
власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслужива
здравоохранения;

1.2. Заместителям директора, имеющим медицинское образование:

время работы как по основной работе, так и по совместительству, на любых должност
бюджетных, казенных, автономных Учреждениях социальной защиты населения (домах-интернатах
типов, расположенных в сельской местности) и здравоохранения, органах исполнительной влас
органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживани
здравоохранения, и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицин
образовательных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантур
клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и на
исследовательских Учреждениях;

время выполнения в бюджетных, казенных, автономных Учреждениях здравоохране
лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурс
осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждени
том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организа
клинического профиля;

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

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебны
фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждени
организаций) независимо от формы собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских Учреждениях (подразделениях) и на медицинс
(фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а так
Учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФС
России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России.

2. Заместителям директора Учреждения в стаж работы, если перечисленным ниже перио
непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право
установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в бюджетных и казенных Учрежден
социальной защиты населения, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной вла
органах местного самоуправления и профсоюзных органах;

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

время работы в бюджетных, казенных, автономных Учреждениях социальной защиты населени
здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социаль
поддержки и социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивши
состав СССР до 01.01.1992;

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

«Согласованно»

Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Т.Непомнящих

« 12 » 04 2025 г

«Утверждаю»

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Г. Синельников

« 07 » 04 2025 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ КГБУ СО «ПЕТРОПАВЛОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат», правила служебной дисциплины, порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

1. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

1.1. Служебная дисциплина состоит:

- в неукоснительном, ответственном и добросовестном исполнении всеми работниками должностных обязанностей;
- в соблюдении Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации;
- в исполнении работником поручений, указаний непосредственных и вышестоящих руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;
- в корректном, доброжелательном и вежливом обращении с сотрудниками и клиентами;
- в обеспечении объективности и гласности в оценке трудовой деятельности работников, справедливо представлять к поощрению достойных работников и к

наложению дисциплинарных взысканий работников, совершивших дисциплинарные проступки;

- в случае представления к наложению дисциплинарных взысканий, соблюдая правила и нормы служебной этики и не допускать унижения достоинства личности работника;

- в части подачи личного примера образцового и добросовестного исполнения служебных обязанностей, достойного поведения, как на работе, так и вне работы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат», производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.2. Работодатель обязуется предоставить работнику работу обусловленную трудовой функцией, обеспечить условия труда предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локально нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере производить выплату заработной платы работнику, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

Порядок приема и увольнения работников регулируется ТК РФ. Поступающий на работу предоставляет:

- заявление о приеме на работу;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.2.1. В целях более полной оценки профессиональных и деловых* качеств принимаемого на работу лица администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.2.2. При приеме на работу работник обязан пройти предварительный медицинский осмотр. Работодатель возмещает работнику произведенные расходы на основании заявления, написанного на имя руководителя, с приложением документов, подтверждающих расходы.

2.2.3. Трудовой договор может быть заключен с испытательным сроком продолжительностью до 3 месяцев в зависимости от должности (руководящие

испытания - до 6 месяцев). При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.2.5. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.2.6. Обо всех изменениях анкетных данных Работник (Ф.И.О, место жительства, паспортные данные, и т.д.), должен немедленно уведомить отдел кадров.

2.2.7. С работником Учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

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

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

2.2.9. При заключении трудового договора, работник в письменном виде дает согласие на обработку его персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", и подтверждает, что, давая такое согласие, он действует свободно, своей волей и в своем интересе.

2.2.10. При приеме Работника администрация обязана:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности, ознакомить с должностными обязанностями, Положением о защите персональных данных;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и правилам охраны труда;

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,

рассмотренным трудовым законодательством.

22.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации Учреждения в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

22.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за две недели до его увольнения.

22.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

22.5. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

22.6. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии со ст 81 ТК РФ.

22.7. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в соответствии со ст. 83 ТК РФ.

22.8. Трудовой договор подлежит прекращению вследствие нарушения установленных трудовым кодексом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в соответствии со ст. 84 ТК РФ.

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

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в полном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

23.5. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой.

24. При получении расчета работник обязан представить в бухгалтерию Учреждения полностью заполненный обходной лист с подписями руководителей подразделений, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Учреждения (форма обходного листа — Приложение №

1 к Правилам). Днем увольнения считается последний день работы, с исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник КГБУСО «Петропавловский психоневрологический интернат», имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, личным делом, критериями оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на выплату заработной платы в полном объеме, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.2 Работник КГБУСО «Петропавловский психоневрологический интернат», обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- качественно и в срок выполнять производственные поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику, автотранспорт, другие средства и оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению пожарной безопасности;
- бережно относиться к спецодежде, имуществу работодателя и других работников;
- не использовать в личных целях материально-технические средства, имущество и

- поддерживать уровень квалификации, достойный для исполнения своих служебных обязанностей;
- закрывать двери, окна, форточки в кабинетах и других служебных помещениях в окончании работы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором (эффективным контрактом).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
- заключать коллективный договор;
- поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты;
- в случае производственной необходимости, работодатель имеет право перевести работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, по соглашению сторон на срок до 1 года (ст.72.2 ТК РФ) в случае замещения временно отсутствующего работника, за которым сохранено рабочее место работы, до выхода работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то соглашение о временном переводе утрачивает силу и перевод считается постоянным;
- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- запрещать работникам курить в служебных кабинетах и местах общего пользования (за исключением специально отведенных мест). Согласно ФЗ от февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- выплачивать 2 раза в месяц заработную плату:
 - а) зарплата за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным;
 - б) зарплата за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;
 - в) срок выдачи расчетного листка 7 числа.
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов и содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать защиту персональных данных работника;
- обеспечивать работников инструментами, оборудованием, технической документацией, специальной одеждой и иными средствами, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей, должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию производительных трудовых отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.1.1. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час кроме сотрудников со сменным режимом работы.

5.1.2. Начало ежедневной работы, для работников с пятидневной рабочей неделей и двумя выходными днями (суббота и воскресенье) устанавливается с 8-00 час. до 17-00 час, для женщин в понедельник с 8-00 до 17-00 часов, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 16-00 часов, время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00 часов. При необходимости время отдыха и питания может составлять от 30 мин. до 2 часов (ст. 108 ТК РФ), что должно быть отражено в индивидуальном трудовом

директоре.

5.1.3. Сотрудникам, которым установлен сменный режим работы:

1 смена начало смены в 8-00, окончание в 20-00, время перерыва для отдыха и приема пищи с 12-00 до 12-30 часов и с 16-30 до 17-00 часов.

2 смена начало смены в 20-00, окончание в 8 -00, время перерыва для отдыха и приема пищи с 00-00 до 00-30 часов и с 04-30 до 05-00 часов.

5.1.4. Для работников пищеблока устанавливается гибкое рабочее время, согласно графику.

5.1.5. Водителям (автобусов) работающим на регулярных перевозках, рабочий день устанавливается с разделением на две части:

Водителям не занятым на регулярных перевозках, устанавливается сменный 8 часовой режим работы.

5.1.6. График сменности, составленный с учетом мнения работников, утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее чем за 30 дней до его введения.

5.1.7. При сменном режиме труда, дни отдыха устанавливаются поочередно в различные дни недели, согласно графика.

5.1.8. Дополнительно устанавливаются перерывы сотрудникам, работающим с компьютерами по 15 мин. после двух часов работы, в течение рабочего дня.

5.1.9. Для сотрудников, которым установлен сменный режим работы предусмотрен прием пищи в специально отведенном месте, в течение рабочей смены.

5.1.10. Время непрерывного отдыха между сменами должно составлять не менее 12 часов. В случаях производственной необходимости допускается работа по 12 часа.

5.2. В соответствии с законодательством о труде нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются следующие праздничные дни: •

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января- Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работа производится с их письменного согласия (Ст. 113 ТК РФ) на основании приказа.

5.4. В Учреждении для следующих работников устанавливается ненормированный рабочий день: директор учреждения, водитель.

5.5. Запрещается в рабочее время проводить общественные собрания, совещания и другие мероприятия без согласования с администрацией.

5.6. Для некоторых работников интерната, где это необходимо вследствие

характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых одинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (ст. 105 ТК РФ).

5.7. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.8 К работникам, работающим по сменному, скользящему графику, применяется суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ), с тем чтобы продолжительность рабочего времени за квартал не превышала нормального числа рабочих часов, исходя из установленной еженедельной продолжительности рабочего времени для данных категорий работников. Учетный период квартал. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Категории работников, к которым применяется суммированный учет рабочего:

Средний медицинский персонал: медицинская сестра палатная(постовая)

Устанавливается следующий режим работы и отдыха (перерыва на обед)

1 день: начало и конец рабочей смены – 08 час.00мин, до 20 час.00 мин.(по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

2 день: начало и конец рабочей смены – 20 час.00мин, до 08час.00мин.(по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

3,4 дни: выходной

Выходные дни предоставляются согласно графику

Младший медицинский персонал: младшая медицинская сестра по уходу за больными:

1 день: начало и конец рабочей смены – 08час.00мин. до 20час.00мин. (по графику)

Устанавливается два перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня по 30 минут.

2 день начало и конец рабочей смены -20 час.00мин.до 08час.00мин. (по графику)

Устанавливается два перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня по 30

минут.

3,4 дни: выходной

Выходные дни предоставляются согласно графику.

Кухня: повар

Устанавливается сменный режим работы и отдыха (перерыва на обед)

Начало и конец рабочей смены – 06 час.00 мин. до 19 час.00 мин. (по графику)

Перерыв с 13 час.00 мин. до 14 час.00 мин.

Выходные дни предоставляются согласно графику.

Кухня: официант:

Устанавливается гибкое рабочее время (с учетом перерыва на обед) при 40,36 часовой рабочей неделе:

с 06-00 до 13-00 часов; с 16-00 до 19-00 часов.

Время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00 часов, время отдыха с 14-00 до 15-00 часов

Выходные дни предоставляются согласно графику.

Кухня: мойщик посуды:

Устанавливается сменный режим работы и отдыха (перерыва на обед)

Начало и конец рабочей смены – 09 час.00 мин. до 19 час.00 мин. (по графику)

Перерыв с 13 час.00 мин. до 14 час.00 мин.

Выходные дни предоставляются согласно графику

Кухня: буфетчик, кухонный рабочий:

Устанавливается гибкое рабочее время (перерыва на обед) при 40,36 часовой рабочей неделе:

с 07-00 до 09-00 часов, перерыв с 09-00 до 11-00 часов;

с 11-00 до 14-00 часов, перерыв 15-00 до 17-00 часов;

с 17-00 до 19-00 часов.

Время обеденного перерыва с 14-00 до 15-00 часов. Выходные дни предоставляются согласно графику.

Охрана ЧОП:

1 день: начало и конец рабочей смены – 08 час.00 мин. до 08 час.00 мин. следующего дня (по графику сменности)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

Выходные дни предоставляются согласно графику сменности.

Машинист котельной:

1 день: начало и конец рабочей смены – 08 час.00 мин. до 20 час.00 мин. (по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

2 день: начало и конец рабочей смены – 20 час.00 мин. до 08 час.00 мин. (по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

3,4 дни: выходной

Выходные дни предоставляются согласно графику

Водители:

Водителям (автобусов) работающим на регулярных перевозках, рабочий день устанавливается с разделением на две части:

1 часть начало с 06-00 до 11-00 часов, 2 часть начало смены с 16-00 до 22-00 часов.

Перерыв между частями смены предоставляется в местах, предусмотренных расписанием движения или графиком работы и обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению. Время перерыва между частями смены в рабочее время не включается. Согласно утвержденному графику сменности учета норм рабочего времени еженедельный отдых должен составлять не менее 45 часов.

Водителям не занятым на регулярных перевозках, устанавливается сменный 8 часовой режим работы с 8-00 до 17-00 часов, с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 часов, согласно утвержденному графику сменности. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха не менее 12 часов.

Дежурный по режиму:

1 день : начало и конец рабочей смены – 08 час.00 мин. до 20 час.00 мин. (по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

2 день: начало и конец рабочей смены – 20 час.00 мин. до 08 час.00 мин. (по графику)

Перерыв в течение смены по согласованию с руководством.

3,4 дни: выходной.

5.9 Ответственный за ведение табеля ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени.

5.10. Если в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор (эффективный контракт) посредством дополнительного соглашения к эффективному контракту.

6. ОТПУСК.

6.1. Продолжительность отпуска составляет 36 (календарных) дней, включает в себя 28 дней, период установлен статьей 115 ТК, 8 календарных дней работникам, которые трудоустроены на территории Крайнего Севера и местностей, к ним приравненным (ФЗ №4520-1 от 19.02.1993г.) отпуск предоставляется с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников: занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующем

времени.

Отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется исключительно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. С началом начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников с началом начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в которых находятся указанные работники.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.3. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

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

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

6.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из

отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

7. ПООЩЕРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Поощрение сотрудников производится за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, по ходатайству руководителя подразделения.

7.2. Применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- стимулирующие выплаты;
- награждение почетной грамотой;
- награждение благодарственным письмом; отраслевыми наградами;
- награждение медалями, орденами;
- размещение на доске почета учреждения;
- снятие взыскания.

7.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. До применения взыскания, от Работника должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение, специалистом по кадрам составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются 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. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово -

собственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по указанному делу.

8.4. Дисциплинарные взыскания могут быть применены в случаях:

- опоздание, отсутствие на работе более 4-х часов подряд без уважительной причины в течении рабочего дня;
- халатное отношение к своим должностным обязанностям;
- некорректное поведение по отношению к сотрудникам и клиентам;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения в рабочее время водителем на служебном транспорте;
- совершение недостачи, хищения;
- нахождение сотрудников на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- курение на рабочем месте.

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

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

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

8.8. Если в течение календарного года, со дня применения дисциплинарного взыскания, Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.9. Работодатель до истечения года, со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива.

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
при увольнении работника

_____ (Ф.И.О., должность работника)
дата увольнения: " " 20 г
Материальные ценности сданы, задолженностей нет.

1. Руководитель структурного подразделения

(Ф.И.О., подпись)

2. Сестра- хозяйка

(Ф.И.О., подпись)

3. Специалист по кадрам

(Ф.И.О., подпись)

«Согласовано»
На общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от 07.04.2025 г
Представитель трудового коллектива

М.Т.Непомнящая
«07» апреля 2025 г

«Утверждаю»
Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат»

М.Г. Синельников
«07» апреля 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами

1. Положение по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н, Постановления Правительства РФ от 19.06.2012 г №610 Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

4. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Положению.

6. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Директор КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификата соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда).

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

20. В КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» и фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возложить на руководителей структурных подразделений.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возложить на руководителей структурных подразделений КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

23. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Перечень должностей, которым предоставляются смывающиеся и обезвреживающие средства

Должность	Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 Приказ Минздрава РФ N 1122н от 17.12.2010 г,	Основание
1 Медицинская сестра палатная (постовая)	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
2 Младшая медицинская сестра по уходу за больными	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
3 Фельдшер	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
4 Врач психиатр	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
5 Повар	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
6 Шеф-повар	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
7 Уборщик служебных помещений	условия труда, при которых на работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
8 Машинист котельной	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
9 Машинист по стирке белья	условия труда, при которых на работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
10 Кухонный работник	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
11 Официант	условия труда, при которых на работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
12 Мойщик посуды	условия труда, при которых работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
13 Подсобный рабочий	условия труда, при которых на работнику положена выдача смывающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214

работник территории	условия труда, при которых работнику положена выдача сmyвающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214
Водитель автотранспорта	условия труда, при которых работнику положена выдача сmyвающих и обезвреживающих средств опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 214

Председатель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат



М.Т.Непомнящих

04 2025 г

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат



М.Г. Синельников

« 02 » 04 2025 г

Перечень должностей, которым положена доплата за вредные и опасные условия труда.

№	Должность	Класс условий труда 2018-2021гг. СОУТ	Компенсация	Основан ие
1.	Медицинская сестра палатная (постовая)	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.
2.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.
3.	Фельдшер	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.
4.	Врач психиатр	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.
5.	Повар	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.
6	Шеф-повар	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	Доплата 4 %	ТК РФ ст. 147.

Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Т.Непомнящих

« 62 » 04 2025 г

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Г. Синельников

« 07 » 04 2025 г

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий медицинских работников занятых с вредными
либо опасными условиями труда, для которых
установлен дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Количество дней
1.	Врач-психиатр	Да	30
2.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Да	30
3.	Младший мед.ецинский персонал (сестра) по уходу за больными	Да	30
4.	Фельдшер	Да	30

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем, для которых
установлен дополнительный оплачиваемый отпуск

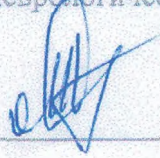
№	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Количество дней
1.	Директор	Да	7
2.	Водитель	Да	3

Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Т.Непомнящих

« 07 » 04 2025 г

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

 М.Г. Синельников

« 07 » 04 2025 г

Приложение №6
к коллективному договору
от 07.04.2025 г

«Согласовано»
Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический
интернат»  М.Т.Непомнящих

«07» апреля 2025 г

«Утверждаю»
Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат»
 М.Г. Синельников

«07» апреля 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о суммированном учете рабочего времени Краевого государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Петропавловский психоневрологический интернат»
(КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»)

д. Петропавловка-1

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами. Положение о суммированном учете рабочего времени (далее - СУРВ) устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по специальной оценке условий труда (далее - СОУД), для которых не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору и Правилам внутреннего трудового распорядка Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Петропавловский психоневрологический интернат»

2. Используемые термины:

Суммированный учет рабочего времени¹ (далее СУРВ) – продолжительность рабочего времени, вводимая в случаях, когда по условиям выполнения работы не может быть соблюдена установленная для определения категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Учетный период – период, в течение которого необходимо обеспечить соблюдение установленной нормы рабочего времени².

Индивидуальная норма рассчитывается для каждого сотрудника отдельно.

Индивидуальная норма - законодательно установленная норма (производственный стандарт) – часы обоснованного отсутствия сотрудника по рабочему графику (отпуск, больничный лист и т.д.).

График работы (скользящий график, сменный график) – режим работы, в течение которого действует настоящий учетный период.

Категории (перечень) должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, с учётом СОУД, определены в Положении № 1 к настоящему Положению.

2. Порядок введения суммированного учёта рабочего времени в учреждении

Согласно ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР).

Порядок принятия решения о внесении изменений в Правила

¹Ст.104ТрудовогокодексароссийскойФедерацииот30.12.2001№197-ФЗ(ред.От05.02.2018)

²Ст.91ТрудовогокодексароссийскойФедерацииот30.12.2001№197-ФЗ(ред.От05.02.2018)

ного трудового распорядка, в том числе Положения о суммированном учёте рабочего времени (далее СУРВ), которое является приложением к Коллективному договору и Правил внутреннего трудового распорядка, работодатель направляет проект, в котором содержатся предлагаемые изменения, касающиеся изменений локального нормативного акта, с приложением обоснований представителю трудового коллектива (представительному органу).

Представитель не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта (дополнения) ПВТР направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Представитель трудового коллектива (представительный орган) сообщает о согласии с проектом вносимых изменений в ПВТР или о несогласии с проектом, а также о предложении по совершенствованию проекта, работодатель сообщает о согласии с мнением представителя либо несогласии.

В течение трех дней после получения мотивированного мнения работодатель организует дополнительную встречу с представителем трудового коллектива (представительным органом) в целях достижения согласия.

Если стороны не договорятся, оформляется протокол разногласий. В этом случае работодатель имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае несогласия, представитель трудового коллектива (представительный орган) вправе обжаловать текст утверждённый работодателем правил внутреннего трудового распорядка или в суде.

После достижения согласия, работодатель утверждает внесённые изменения, в том числе Положение о суммированном учёте рабочего времени, с уведомлением сотрудников, с заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам работников «Петропавловский психоневрологический интернат».

Введение суммированного учета рабочего времени правилами внутреннего трудового распорядка закрепляет в них:

1. продолжительность рабочего времени, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени (Приложение № 1 к СУРВ);
2. продолжительность учетного периода (Положение о СУРВ);
3. продолжительность периода продолжительности рабочей смены и др (Положение о СУРВ).

При установлении суммированного учета рабочего времени при работе в режиме учреждения, в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

4. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

Учетный период рабочего времени устанавливается:

1. для работников с допустимыми условиями труда – три месяца;
2. для работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда (п.1. ст.104 ТК РФ).

продолжительность рабочего времени в течение учетного периода превышать нормального числа рабочих часов за период.

ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы дня и рабочей недели.

недоработка (переработка) должна быть скорректирована в учетный период.

рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов, установленной норме за этот период.

время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется сменности, который составляется руководителем структурного подразделения и утверждается директором учреждения.

в подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, отпуска и др.).

время, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ч.1 ст. 99 ТК РФ).

продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени Трудовым законодательством не ограничена.

учет рабочего времени составляется в единственном экземпляре руководителем структурного подразделения или ответственным лицом, утверждается приказом директора учреждения.

руководителями структурных подразделения обеспечивается точный учет рабочего времени и сверхурочных работ, выполняемых работниками по графику сменности.

для проверки табелей учета рабочего времени и данных о сверхурочных часах осуществляются руководителями структурных подразделений и специалистом учёта кадров учреждения.

4. График работы

график сменности составляется руководителем структурного подразделения или иным ответственным лицом, согласовывается со специалистом отдела кадров, утверждается директором учреждения и вводится в действие, до сведения работников учреждения не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

выработки норм рабочего времени, разрабатываются ежемесячные нормы работы сотрудников, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, в котором определяется время начала и окончания работы.

рабочего времени за учетный период подсчитывается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных законо-правовых и локальных актов

5. Нормальное число рабочих часов

Для обеспечения всех работников равным правом на нормальную продолжительность рабочего времени, работодателем перед наступлением календарного года утверждается норма рабочего времени для всех режимов работы производственный календарь (Приказ Минздрав-социального развития РФ от 08.2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»). Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря (40, 36 часов в неделю).

При определении нормы рабочего времени по каждому работнику не учитываются те периоды, когда работник фактически не работал.

Таким периодам относятся:

- все виды отпусков;
- временная нетрудоспособность;
- выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом;
- дни прохождения медицинского осмотра;
- сдачи крови и дни отдыха доноров;
- и т.д.

6. Табель учета рабочего времени (суммированного учёта рабочего времени)

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым работником учреждения, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для представления статистической отчетности.

Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенное ему рабочее место и до момента фактического освобождения от работы.

Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени (далее – табель).

Табель ведется ежемесячно руководителем структурного подразделения учреждения. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава (приказа о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности,

при выполнении государственных обязанностей и др.

Работники, работающие в режиме суммированного учета рабочего времени, в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество

При суммированном учете рабочего времени, руководитель структурного подразделения или ответственное лицо за ведение табеля учета рабочего времени, на основании данных об отработанном времени, отражает в таблице фактическую продолжительность рабочего времени каждого работника, исходя из нормы часов за учетный период.

Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику оплата производится пропорционально отработанному времени.

За ведение табеля учета рабочего времени руководителем структурного подразделения возлагается на специалиста по кадрам.

Табель учета рабочего времени утверждается Синельниковым Михаилом Ивановичем директором КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

Порядок начисления заработной платы при суммированном учете рабочего времени

Работникам с суммированным учетом рабочего времени заработная плата рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки.

Часовая тарифная ставка определяется с учетом месячной нормы рабочего времени данного месяца по производственному календарю:

Часовая тарифная ставка = (оклад + компенсационные выплаты + стимулирующие надбавки постоянного характера) / Норму рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю).

Заработная плата за месяц составит: ЗП = Часовая тарифная ставка * фактически отработанное работником время по графику за календарный месяц.

8. Оплата труда при работе в ночное время

Согласно ст. 96 ТК РФ ночное время – период с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

9. Оплата труда в нерабочие праздничные дни (ст.153ТКРФ)

Плата за работу в выходной и не рабочий праздничный день начисляется и выплачивается работникам учреждения не менее одинарной части должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени в размере не менее двойной части

должностного оклада с учётом компенсационных и стимулирующих выплат за каждый час работы, если работа вносила сверх месячной нормы рабочего времени (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 г. № 26-П).
 за большей оплаты в праздничные дни начисляют по итогам истекшего года, в котором был праздник, а не по результатам учетного периода.

10. Оплата за сверхурочную работу

Оплата за переработку осуществляется по окончании учетного периода (для работников с допустимыми условиями труда - один год, для работников, занятых во вредных условиях труда, - три месяца).

Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется делением фактически отработанных часов между количеством рабочих часов, фактически отработанных в учетном периоде (ст. 99 ТК РФ).

При окончании учетного периода при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, выполненная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, так как уже оплачена в двойном размере в текущем месяце по графику.
 Часы сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в двойном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере (ТК РФ) исходя из среднего месячного числа рабочих часов в году.

Среднее количество рабочих часов = Годовое количество рабочих часов по графику / 12 месяцев.

Часовая ставка = оклад / среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата за сверхурочную работу: = часовая ставка * 2 часа * 1,5;

Часовая ставка * (кол-во часов переработки – 2 часа) * 2.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты работнику, может заменяться предоставлением дополнительного времени отдыха, пропорционального времени, отработанного сверхурочно.

11. Заключительные положения

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения, утверждаются директором КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» по согласованию с учётом мнения представителя коллектива работников учреждения в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

С момента утверждения нового Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат», регламентирующим деятельность КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» и подлежит доведению до сведения всех работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат».

Приложение

Должностные обязанности работников, по которым устанавливается учет рабочего времени в КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»

Приложение
к Положению об установлении
суммированного учёта рабочего времени

Перечень

Должностей (категорий) работников, по которым
устанавливается суммированный учёт рабочего времени
КГБУ СО Петропавловский психоневрологический интернат»

Категория работников	Суммированный учёт рабочего времени	Установлено	Сумма часов	Среднемесячная норма часов
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160
Работники	Суммированный учёт рабочего времени	24		160

д. Петропавловка-1

Перечень должностей (категорий) работников, для которых по условиям выполнения работы не может быть соблюдена установленная месячная и еженедельная продолжительность рабочего времени, включая работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по которым ведется суммированный учёт рабочего времени, согласно графикам работы:

Наименование должности	Структурное подразделение	Установленная продолжительность рабочей недели (в часах)	Класс и подкласс условий труда по СОУТ	Учетный период
Кочегар)	Хозяйственное подразделение	40	2	3 месяца
Рабочий	Хозяйственное подразделение	40	2	3 месяца
	Хозяйственное подразделение	40	3.1	3 месяца
	Хозяйственное подразделение	40	3.1	3 месяца
Медицинский	Медицинское отделение отделения	40	3.1	3 месяца
Сестра (медицинская)	Медицинское отделение отделения	40	3.1	3 месяца
Режиму	Медицинское отделение отделения	40	3.1.	3 месяца

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический

интернат

М.Т.Непомнящих

апреля 2025 г

«Утверждаю»

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат

М.Г. Синельников

«07» апреля 2025 г

Порядок обеспечения специальной одеждой и обувью работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан и определяет условия предоставления мер социальной поддержки работникам, занятых в учреждении КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» (далее - учреждение), по обеспечению специальной одеждой и обувью.
2. Требования настоящего Порядка распространяются на работников КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат» при исполнении служебных обязанностей их в учреждении в КГБУ СО «Петропавловский психоневрологический интернат»: хозяйственного структурного подразделения учреждения; работник пищевого блока учреждения; медицинская сестра (палатная) постовая отделения.
3. Специальная одежда и обувь для работников, указанных в пункте 1.2, осуществляющих такую деятельность.
4. Решение о выдаче работнику учреждения специальной одежды, обуви принимает руководитель структурного подразделения учреждения, согласно приложению к настоящему Порядку.
5. Ответственность за своевременное обеспечение работников, указанных в пункте 1.2, специальной одеждой, обувью возлагается на директора учреждения.

2. Порядок оформления списков на приобретение специальной одежды и обуви

1. Обеспечение работников учреждения специальной одеждой, обувью осуществляется на ежегодное составление списков лицом, ответственным за их составление, специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, обуви, размеров, пола и роста. Составленный список согласовывается с представителем трудового коллектива и утверждается руководителем учреждения.
2. При составлении списка специалистом по охране труда может использоваться справочник средств индивидуальной защиты работников учреждения.

учреждения имеет право с учетом мнения вышестоящего представителя (первичной профсоюзной организации) и своего финансово-экономического утверждать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и обуви, в соответствии с типовыми нормами для защиты работников от имеющихся на рабочих местах опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. Нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя с учетом проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения трудового коллектива (профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по которым улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Учреждения имеет право с учетом мнения представителя трудового коллектива (первичной профсоюзной организации) заменять один вид специальной одежды, обуви, в соответствии с типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от вредных производственных факторов.

3. Порядок приобретения специальной одежды и обуви

Расходы на обеспечение работников учреждения социального обслуживания одеждой и обувью осуществляется с учетом штатной численности работников по должностям, предусмотренных Перечнем и нормами выдачи специальной одежды и обуви бесплатно работникам, при исполнении ими служебных обязанностей в соответствии с нормами.

Руководитель учреждения распорядительным документом (приказом) назначает ответственного за приобретение, учет, хранение и выдачу специальной одежды и обуви в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. Выдача специальной одежды, обуви осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период деятельности.

При приеме на работу по охране труда учреждения осуществляет осмотр приобретенных специальной одеждой и обувью с составлением акта. Осмотренная специальная одежда, обувь сдаются на склад для учета, хранения и выдачи.

4. Порядок выдачи и использования специальной одежды и обуви

Выдача специальной одежды и обуви работникам производится бесплатно на основании Положения.

Специальная одежда, обувь, выдаваемая работникам, должны соответствовать требованиям, установленным нормами, а также характеру и условиям выполняемой ими работы. Ответственный по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан информировать работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с нормами выдачи специальной одежды и обуви.

Выдача специальной одежды, обуви осуществляет ответственное лицо, указанное в Положении.

При приеме на работу работникам и сдача ими специальной одежды, обуви фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении к настоящему Порядку. Ответственный вправе вести учет выдачи работникам специальной одежды и обуви в информационных средствах (информационно-аналитических баз данных). Электронная карточка должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи специальной одежды и обуви.

Вместо личной карточки учета выдачи специальной одежды, обуви в электронной форме работнику указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении специальной одежды, обуви на котором имеется личная подпись работника.

Ведение карточек учета выдачи специальной одежды, обуви в электронной форме с идентификацией работника.

Срок использования специальной одежды, обуви исчисляются со дня фактической выдачи.

работникам специальной одежды, обуви на одну из деталей (нагрудный карман, бирку) учреждения или инвентарный номер.

Одежда, обувь, предназначенные для использования в особых температурных условиях ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются ответственному лицу для хранения, до следующего сезона.

Специальной одежды, обуви, применяемых в особых температурных условиях, организованного хранения.

Работник обязан правильно применять специальную одежду, обувь, выданные ему на работе, и несет ответственность за их сохранность.

Работникам учреждения социального обслуживания специальная одежда, обувь выдаются в рабочее время у работников.

Работники должны ставить в известность руководителя структурного подразделения и представителя) о выходе из строя (неисправности) специальной одежды, обуви.

Служба по охране труда контролирует правильность применения работниками специальной одежды, обуви.

Служба по охране труда контролирует, чтобы работники не допускались к работе без выданных им в установленном порядке специальной одежды, обуви, а также с поврежденными и загрязненной специальной одеждой, обувью.

В случае пропажи или порчи специальной одежды, обуви в установленных местах их хранения от работника причиняет ответственное лицо выдает им другое в исправном виде специальную одежду, обувь. Ответственное лицо обеспечивает замену или ремонт специальной одежды, обуви, пришедших в негодность, до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

3. Порядок организации хранения специальной одежды, обуви и ухода за ними

Работодатель учреждения, за счет средств учреждения обеспечивает надлежащий уход за специальной одеждой, обувью и их хранение.

Специальная одежда, обувь, хранятся в сухих помещениях, изолированно от каких-либо химических материалов, рассортированных по видам и размерам.

Работодатель учреждения обеспечивает надлежащий уход за специальной одеждой, обувью и их эксплуатацию.

Специальная одежда, обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодной для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения ухода за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и проверки указанной специальной одежды, обуви к дальнейшему использованию, в том числе специальной одежды, обуви, устанавливает комиссия по охране труда.

Специальная одежда, обувь, выданных работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат возврату при увольнении, переводе на другую работу, для которой выданная одежда, обувь не соответствуют.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи средств индивидуальной защиты

Отчество _____	Пол _____
_____	Рост _____
_____	Размер: _____
_____	одежды _____
_____	обуви _____
_____	головного убора _____
_____	противогаза _____
_____	респиратора _____
_____	рукавиц _____
_____	перчаток _____

_____ (наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Средств индивидуальной защиты	Пункт типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
-------------------------------	-------------------------------	-------------------	-------------------

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Выдано						Возвращено					
дата	количество	% износа	стоимость, руб.	расписка в получении		дата	количество	% износа	стоимость, руб.	расписка в сдаче	расписка в приеме
3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13

Список должностей, которым предоставляются специальная одежда, обувь

Должность	Класс условий труда СОУТ – 2023 г.	Основание
Медицинская сестра постовая	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Медицинская сестра по за больными	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Машинист	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Психиатр	3.2 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Сварщик	3.1 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Сварщик	3.1 условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий служебных зданий	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий котельной	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий по стирке	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий работник	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий посуды	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий рабочий	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221
Служащий территорий	2. условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы	ТК РФ ст. 221

Представитель трудового коллектива
СО «Петропавловский
психоневрологический интернат



М.Т.Непомнящих

24 2025 г

Директор КГБУ СО «Петропавловский
психоневрологический интернат



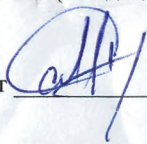
М.Г. Синельников

« 07 » 04 2025 г

Прошито, пронумерованно, скреплено печатью на 125 (сто двадцать пять) листов

Директор КГБУ СО

Петропавловский психоневрологический интернат



М.Г. Синельников

