


ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр»

 Е.Ф. Шувалова
«31» 05 2023 г.

ОТ РАБОТАДАТЕЛЯ:

Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр»

 Л.Н. Пакулева
«31» 05 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский реабилитационный центр»
на 2023 – 2026 годы



г. Нефтеюганск
2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский реабилитационный центр»
на 2023 – 2026 годы**

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен между Учреждением в лице директора Пакулевой Лидии Николаевны, действующего на основании Устава (далее по тексту – Работодатель), и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Шуваловой Екатерины Филипповны, в дальнейшем именуемые Стороны.

Коллективный договор разработан, и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения взятых обязательств. Стороны подтверждают обязательство исполнения условий договора.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.2. Представителем интересов работников Учреждения в системе взаимоотношений с работодателем при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, при осуществлении контроля его выполнения является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.5. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При

ликвидации Учреждения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Коллективный договор заключается сроком до трех лет. Впоследствии стороны вправе либо продлить срок его действия еще на три года, либо заключить новый договор.

1.7. Стороны, строя отношения на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности, обязуются принимать меры по предотвращению любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальному функционированию Учреждения.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором и трудовым договором.

2.2. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2 к Коллективному договору), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором Учреждения.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора и включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение работника по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

2.6. Работники в соответствии с трудовым договором принимают на себя обязанность добросовестно выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и безопасности труда, бережно относиться к имуществу работодателя, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

2.7. При заключении трудового договора, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытательного срока. Срок испытания Работника не может превышать трех месяцев, а для главных бухгалтеров и их заместителя - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 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.

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

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

При неудовлетворительном результате испытания, при наличии подтверждающих документов, 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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора, соглашений, локальных актов.

2.8. При сокращении численности или штата работников Работодатель обязан:

2.8.1. предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ;

2.8.2. предупредить работников персонально и под подпись не позднее, чем за два месяца до увольнения;

2.8.3. с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 81 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

2.8.4. при угрозе массовых увольнений, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принять необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашением.

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

2.9.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

В случае если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган, и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации Учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

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

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством Российской Федерации или иным федеральным законом.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 3.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2 к Коллективному договору) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников, утвержденные работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (приложение 2 к Коллективному договору).

3.3. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя 40-часовая для мужчин, для мужчин (медицинских работников) – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ) и 36-часовая для женщин, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением лиц работающих по графикам сменности на которых распространяется суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет вводится в тех случаях, когда не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Работнику обеспечивается отработка суммарного количества рабочих часов в течение установленного учетного периода. Учетным периодом является квартал. Выходными днями работника признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. Перерыв для отдыха и питания в соответствии с графиком работы. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении работнику еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Для отдельных категорий работников по определенным должностям и профессиям коллективным договором установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливаются приложением 1 к Коллективному договору. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы (ст. 92 ТК РФ).

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников Учреждения (приложение 2 к Коллективному договору).

3.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.9. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни допускается при соблюдении условий, предусмотренных (ст. 111, 112, 113, 153 ТК РФ) с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, по приказу Работодателя.

3.10. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию

может предоставляться другой день отдыха в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя директора Учреждения.

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

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника Учреждения должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

3.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работников предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.15. Дополнительные отпуска в связи с работой в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, предоставляются продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

3.16. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. По соглашению сторон отпуск переносится на другой срок в течение текущего года.

3.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

3.18. Дополнительные отпуска предоставляются работникам, подвергшимся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. №1244-1, продолжительностью 14 дней.

3.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

3.20. Дополнительно работникам на основании письменных заявлений предоставляются отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка (отцу), регистрации брака, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.23. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата работников Учреждения формируется из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение 4 к Коллективному договору).

4.3. При наличии в штатном расписании Учреждения наименования двойных

должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

4.4. Месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности для определения размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, премиальной выплаты по итогам работы за календарный год, единовременной выплаты молодым специалистам формируется (состоит) из:

должностного оклада;

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

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

районного коэффициента к заработной плате;

процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплаты за выслугу лет;

персонального коэффициента;

выплаты водителям за классность;

выплаты за ученую степень;

выплаты за почетное звание;

ежемесячной надбавки к должностному окладу молодым специалистам;

выплаты за работу в группах для детей, инфицированных туберкулезом.

4.5. Работодатель гарантирует размер заработной платы низкооплачиваемой категории работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников государственных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Размеры должностных окладов работников государственных учреждений устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца;

- 10 числа, следующего за отчетным месяцем (окончательный расчет заработной платы).

Работодатель обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы 10 числа каждого месяца следующего за отчетным. Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.9. Перечень, условия и предельные размеры компенсационных выплат

устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения (приложение № 4 к Коллективному договору). Выплаты, указанные в Положении об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 4 к Коллективному договору), осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4.10. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня выплачивается за счет средств страхователя. За остальной период, начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности, выплачивается за счет средств Фонда социального страхования РФ (основание: федеральный закон РФ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ с изменениями).

4.12. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, (приложение № 4 к Коллективному договору).

4.13. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения, включая руководителя.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.14. За счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава Учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

4.15. Выплата за ученую степень, выплата за почетное звание начисляются к должностному окладу работника, и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

5.1. Учреждение возмещает командированному работнику Учреждения, расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше

следующих размеров, а именно:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленным в служебную командировку руководителю и (или) работнику предоставляется бесплатное помещение) для работника - 3 500 рублей в сутки, для руководителя организации - 5 000 рублей в сутки, для водителей, обеспечивающих транспортное обслуживание исполнительных органов власти автономного округа, - не более 5000 рублей в сутки;

б) суточные для руководителей и (или) работников - 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; в случае командирования в такую местность, откуда руководитель и (или) работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, - 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями): воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса категории "Э" и "Е"; морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; железнодорожным транспортом - тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения; автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

5.2. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

5.2.1. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающих с работником) возникает одновременно с возникновением такого права у работника, независимо от времени использования отпуска.

5.2.2. Право на компенсацию указанных расходов у работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе Учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении. Данные работники имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2.3. Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

5.2.4. В случае если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

5.2.5. Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня

(смены).

5.2.6. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

5.2.7. Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования указанными лицами отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, а также неработающим членам их семей право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования указанными лицами отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

5.2.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату услуг аэропортов за обслуживание пассажиров (аэропортового сбора), а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом от места жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу работника, детям работника, родителям работника) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством. При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

3) оплату стоимости провоза ручной клади и багажа:

- весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи дополнительно к нормам бесплатного провоза ручной клади и багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следуют работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов (в том числе оплату стоимости перевозки собак, птиц и иных животных, указанных в правилах перевозок пассажиров и багажа, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации);

- в количестве одного места ручной клади и одного места багажа на работника и одного места ручной клади и одного места багажа на каждого неработающего члена семьи согласно нормам провоза ручной клади и багажа, указанным в правилах перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным

электрическим транспортом, утвержденных Правительством Российской Федерации, в размере документально подтвержденных расходов.

5.2.9. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5.3.9. настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

5.2.10. При использовании работником отпуска в пределах территории Российской Федерации по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), если стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту жительства включена в стоимость туристской путевки, компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

5.2.11. В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

5.2.12. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

5.2.13. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, детям в возрасте до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

5.2.14. Выплаты, стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

5.2.15. Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

5.2.16. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

5.3. Работникам Учреждения согласно заявлению, предоставляются выплаты за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

- оплата проезда на похороны близких родственников (родители, муж, жена, дети) до 10 000 рублей;

- оказание материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) в размере до 10 000 рублей;

- оказания материальной помощи одному из близких родственников работника (родители, муж, жена, дети) в случае смерти работника в размере до 10 000 рублей;

- выплата в размере до 3 000 рублей, работникам, проработавшим в течение календарного года без листков нетрудоспособности, с заработной платой за декабрь текущего года.

5.4. Работодатель вправе при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда производить выплату работникам, проработавшим в Учреждении не менее 10 лет до 10 000 рублей работающим юбилярам (к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 и 70 лет).

5.5. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется:

дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или в день, следующий за днем вакцинации.

5.6. Работнику Учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств Работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда; водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; воздушным транспортом - в салоне экономического класса; автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями; оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью железнодорожным или автомобильным транспортом по фактическим расходам, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - речным транспортом по фактическим расходам (п. 4 ст. 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в

организациях, финансируемых из бюджета автономного округа").

5.6.1. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом (п. 4 ст. 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа").

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

6.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

6.2. Первичная профсоюзная организация представляет, и защищает права и интересы работников Учреждения.

Работодатель обязуется:

6.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.4. Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

6.5. Принимать решения с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

6.6. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования Учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

6.7. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

6.8. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы в размере 1 % профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет организации Профсоюза.

6.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии со статьей 373 Кодекса (часть вторая статьи 82 ТК РФ). При этом, исходя из содержания части второй статьи 373 Кодекса, увольнение по указанным основаниям может быть произведено без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он не представит такое мнение в течение семи рабочих дней.

6.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

6.11. Членов профсоюзного комитета включать в состав комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и т.д.

6.12. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков работы (ст. 103 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профсоюзная организация обязуется:

6.13. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

6.14. Содействовать реализации отраслевого соглашения по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли и настоящего Коллективного договора.

6.15. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

6.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению условий труда работников Учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

6.17. Систематически проводить работу по оздоровлению работников учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

6.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении с работниками и их детьми.

6.19. Подводить итоги выполнения Коллективного договора на собрании трудового коллектива не менее 1 раза в год.

6.20. Из средств первичной профсоюзной организации Учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда работников на основе комплекса

социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.2. Проводить специальную оценку условий труда и оценку уровней профессиональных рисков в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

7.1.3. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

7.1.4. Проводить за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (обследований) (статья 212 ТК РФ). Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.6. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (приложение 3 к Коллективному договору).

7.1.7. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.8. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.9. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.10. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.1.11. Проводить расследование и учет несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный

контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

7.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи, инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом условиями труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

7.1.18. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторного инструктажей по охране труда;
- организация и проведение мероприятий с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (распространение брошюр профилактической направленности);
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;
- недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных работников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев в Учреждении.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.2.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, с изменениями условий труда.

7.2.6. Представлять Работодателю мотивированные предложения о проведении внеплановой специальной оценки условий труда и оценке уровня профессиональных рисков.

7.3. Работники учреждения обязаны:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию

первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование.

7.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

РАЗДЕЛ 8.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими данный Коллективный договор и уполномоченными ими представителями на местах. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

8.2. В целях осуществления контроля за реализацией мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений, стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.3. Стороны обязаны соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин.

8.4. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор до истечения срока действия только по взаимному согласию сторон по обсуждению и принятию их на общем собрании трудового коллектива.

8.5. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

8.6. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством о труде.

8.7. Каждая из сторон, ответственная за выполнение принятых обязательств, обязана по требованию другой стороны принять меры, предусмотренные законодательством, к работникам, по вине которых нарушаются, и не выполняются обязательства Коллективного договора.

8.8. Лица, виновные в нарушении и невыполнении Коллективного договора, а также в не предоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществлении контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 9.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий Коллективный договор заключен на три года, и распространяется на правоотношения, возникшие с 20.01.2023 года.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются

неотъемлемой частью настоящего договора.

9.4. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.5. Стороны обеспечивают доведение настоящего Коллективного договора до сведения работников в течение десяти рабочих дней с момента его подписания.

9.6. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

9.7. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год в декабре на общем собрании трудового коллектива.

Перечень
работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного
дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня

№ п./п.	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель директора	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Заместитель главного бухгалтера	7
4	Заведующий отделением	7
5	Бухгалтер	7
6	Экономист	7
7	Юрисконсульт	7
8	Специалист по закупкам	7
9	Специалист по кадрам	6
10	Специалист по охране труда	6
11	Заведующий хозяйством	6
12	Документовед	6

**Правила внутреннего трудового распорядка
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский реабилитационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение, Работодатель) приняты, и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением 2 к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- личное заявление;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.5. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.10. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для категорий работников, указанных в абзаце 13 ст. 70 ТК РФ - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.11. Прием на работу иностранных граждан производится после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными

договорами Российской Федерации.

2.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. Специалист по кадрам Учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника ответственные должностные лица Учреждения (заместитель директора, заведующий отделением, специалист по охране труда, специалист по кадрам) обязаны ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локально - правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.15. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование.

2.16. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

2.18. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

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

2.20. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и Работодателем.

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.25. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или

работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании, и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.27. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем 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).

2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.31. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации); восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации; по иным обстоятельствам, предусмотренным трудовым законодательством.

2.32. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.1.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.1.6. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами, коллективным договором Учреждения.

3.2. Работник Учреждения обязан:

3.2.1. добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

3.2.2. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.5. использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок

выполнять задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

3.2.6. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

3.2.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.2.8. проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

3.2.9. соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения;

3.2.10. систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

3.2.11. сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.12. информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

3.2.13. бережно относиться к имуществу Работодателя;

3.2.14. использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

3.2.15. представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

3.2.16. соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

3.2.17. принимать участие в совещаниях, представлять отчеты о своей работе;

3.2.18. при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять, и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.6. принимать локальные нормативные акты;
 - 4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
 - 4.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, разделом 4 п.4.3.1. Коллективного договора;
 - 4.2.7. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
 - 4.2.8. обеспечивать учет сверхурочных работ;
 - 4.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 4.2.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
 - 4.2.11. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.12. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 4.2.13. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - 4.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;
 - 4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя 40-часовая для мужчин и 36-часовая для женщин, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, за исключением лиц работающих по графикам сменности на которых распространяется суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет вводится в тех случаях, когда не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

понедельник - с 9:00 до 18:00

вторник-пятница с 9:00 до 17:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

за исключением специалистов отделения дневного пребывания (специалист по социальной реабилитации, ассистент по оказанию технической помощи) работающих по сменному графику понедельник-пятница с 7:30 до 18:30 (первая, вторая смена, продолжительность рабочей смены составляет 7,2 часа), перерыв для отдыха и питания в соответствии с графиком работы, без введения суммированного учета рабочего времени
буфетчик

понедельник – пятница с 7.30 до 16.00 (перерыв на обед с 12.42 до 14.00);

филиал пгт. Пойковский:

понедельник - с 9:00 до 18:00

вторник-пятница с 9:00 до 17:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

за исключением специалистов, для которых установлен сменный режим работы в соответствии с утвержденным графиком работы с введением суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом является квартал. Работнику обеспечивается отработка суммарного количества рабочих часов в течение установленного учетного периода. Выходными днями работника признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. Перерыв для отдыха и питания в соответствии с графиком работы.

6.3. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении работнику еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.5. Графики сменности разрабатываются, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиком сменности.

6.6. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.7. Для отдельных категорий работников по определенным должностям и профессиям установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливаются Коллективным договором Учреждения (Приложение 1 к Коллективному договору). Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени не должна превышать:

- 39 часов в неделю – для работников (мужчин) врача-специалиста, среднего и младшего медицинского персонала (ст. 350 ТК РФ);

- 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы (ст. 92 ТК РФ).

6.10. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается, и не оплачивается.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные, нерабочие праздничные дни допускается при соблюдении условий, предусмотренных (ст. 111, 112, 113, 153 ТК РФ) с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, по приказу Учреждения.

6.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

6.13.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения;

6.13.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.13.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

6.13.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

6.13.5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

6.13.6. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.14. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом директора, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется работнику

под подпись.

6.15. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения работника и указания бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под подпись.

6.16. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается правонарушением. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по пп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.17. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

6.18. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

6.19. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

6.20. Видами времени отдыха в Учреждении являются (ст.107 ТК РФ):

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

6.21. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника Учреждения должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

6.23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех Работников предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.24. Дополнительные отпуска в связи с работой в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, предоставляются продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

6.25. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и Работодателем.

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

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

6.28. Дополнительные отпуска предоставляются работникам, подвергшимся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. №1244-1, продолжительностью 14 дней.

6.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.30. Дополнительно Работникам на основании письменных заявлений предоставляются отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником,

являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

7. Меры поощрения за труд

7.1. Поощрение – это общественное признание результатов высокопроизводительного, высококачественного, безупречного труда работников, которое осуществляется с помощью различных мер поощрения (морального и материального характера), а также путем предоставления льгот и преимуществ.

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества выполняемой работы, продолжительную безупречную работу новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- размещение фотографии сотрудника на Доске почета Учреждения;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой.

При поощрении работников учитывается мнение профсоюзного комитета.

Поощрения объявляются приказом директора, и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги, то есть за трудовые успехи, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Учреждения, работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом.

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

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

8.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по окончании двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

8.8. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

8.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
существо дисциплинарного проступка;
время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;
документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

8.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, согласно ст. 190 ТК РФ.

9.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами.

9.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

9.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

9.5. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в доступном месте в учреждении.

9.6. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

**Перечень
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам
БУ «Нефтеюганский реабилитационный центр»**

№ п/п	Должность/ профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи	Срок носки
1.	Специалист по социальной реабилитации	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988, № 65, приложение 2, п.1	2	2 года
2.	Ассистент по оказанию технической помощи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171; СП 2.4.3648-20, п. 3.1.9.	3	3 года
		Халат для уборки туалетных помещений реабилитационной группы		2	до износа
		Косынка для уборки туалетных помещений в группе		2	до износа
		Фартук прорезиненный с нагрудником для мытья посуды		1	до износа
		Фартук + косынка (колпак) для получения пищи		3+3	до износа
		Перчатки резиновые		12 пар	до износа
3.	Врачи и средний медицинский персонал	Халат (костюм) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988, № 65, приложение 2, п.1	2	2 года
4.	Оператор стиральных машин	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	2	2 года
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1	до износа
		Перчатки резиновые		6	
		Перчатки из полимерных материалов		6	
5.	Буфетчик	Халат (костюм) для защиты от общих производственных	Приказ Министерства	2	2 года

		загрязнений и механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122		
		Колпак или косынка хлопчатобумажный		2	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1	до износа
6.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	
		Перчатки резиновые		12 пар	
		Очки защитные закрытого типа, герметичные, поликарбонат		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке		1	1,5 года
		Шапка ушанка		1	до износа
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	
		Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997г. №70			
		Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания			

**Перечень
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Должность/ профессия	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Специалист по социальной реабилитации (работающие на группах)	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

2.	Ассистент по оказанию технической помощи	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	100 г
3.	Медицинская сестра по физиотерапии	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	100 г
4.	Медицинская сестра по массажу	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Врач - специалист	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Буфетчик	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	100 г
7.	Заведующий хозяйством	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

					устройствах)
8.	Оператор стиральных машин	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	100 г
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Положение
об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский реабилитационный центр»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 77-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года N 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 28.02.2017 № 3-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления иных выплат.

1.2. Заработная плата формируется из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

Месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности для определения размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, премиальной выплаты по итогам работы за календарный год, единовременной выплаты молодым специалистам формируется (состоит) из:

должностного оклада;

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

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

районного коэффициента к заработной плате;

процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплаты за выслугу лет;
 персонального коэффициента;
 выплаты водителям за классность;
 выплаты за ученую степень;
 выплаты за почетное звание;
 ежемесячной надбавки к должностному окладу молодым специалистам.

1.3. Месячная заработная плата работника, при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.4. Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение) несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учреждение руководствуется настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, Коллективного договора и локальных нормативных актов по оплате труда работников Учреждения.

II. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1 - 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.1.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	12 020,78
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			

2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед	12 257,65
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12 871,68
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13 485,81
2.4.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	14 649,67

2.1.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:			
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	14 143,67
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
2.1.		заведующий отделением	15 467,27

2.1.3. Должностные оклады медицинских работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и			

фармацевтических работников			
1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	13 494,97
1.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	13 902,80
2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
2.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	21 484,53

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре	14 143,67
1.2.	3 квалификационный уровень	методист	14 489,24
1.3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	14 662,03

2.1.5. Должностные оклады работников культуры и искусства на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:			
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
1.1.		культурорганизатор	13 494,97
1.2.		культурорганизатор II категории	13 697,40
1.3.		культурорганизатор I категории	13 902,80

2.1.6. Должностные оклады работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта:			
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	14 143,67

2.1.7. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:			
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; буфетчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 734,71

2.1.8. Должностные оклады руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам:			
1.		ассистент по оказанию технической помощи	12 015,06

2.	специалист по закупкам, специалист по охране труда	12 257,65
3.	специалист по социальной реабилитации, специалист по работе с семьей	14 317,95

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом директора Учреждения.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент к заработной плате; процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: выплата за совмещение профессий (должностей); выплата за расширение зон обслуживания; выплата за увеличение объема работы; выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; выплата за выполнение работ различной квалификации; выплата за работу в ночное время; выплата за сверхурочную работу; выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата за разделение рабочего дня на части.

3.2. Перечень, условия и предельные размеры компенсационных выплат установлены Учреждением согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде

обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.6. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.7. Размер компенсационных выплат, а также порядок, перечень и условия их предоставления устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и Коллективным договором.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

премиальные выплаты по итогам работы за календарный год.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности Учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника Учреждения.

Принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели эффективности работы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

- адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Выплата за интенсивность работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

Максимальный размер выплаты за интенсивность работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается на срок не более года.

При установлении размера выплаты за интенсивность работы следует учитывать: особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения); систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.; выполнение работником Учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

4.4. Работникам государственного учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

выплата за качество;

коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД).

4.4.1. Выплата за качество устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, установленных в приложении 4 к настоящему Положению.

В качестве оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчисляемом формате (в процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностирования, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности отдельных работников.

Максимальный размер выплаты за качество определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается ежемесячно, персонально по каждому работнику на основании показателя оценки эффективности деятельности работника.

При установлении выплаты за качество не применяются критерии оценки для установления размера КЭД.

4.4.2. КЭД устанавливается отдельным категориям работников Учреждения для обеспечения достижения значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан".

Перечень должностей работников Учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, порядок и условия повышения оплаты труда, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депсоцразвития Югры).

Порядок утверждения предельного размера КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Анализ и оценка профессиональной деятельности отдельных категорий работников осуществляется по критериям, утвержденным приказом Депсоцразвития Югры.

Окончательный размер КЭД в текущем месяце определяется путем суммирования абсолютных размеров критериев по каждому работнику с учетом фактически отработанного времени.

КЭД не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата КЭД осуществляется для работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы.

Показатель средней заработной платы работников учреждения исчисляется в отношении работников списочного состава по основной работе делением фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без фонда заработной платы внешних совместителей и фонда заработной платы по договорам гражданско-правового характера с лицами, не являющимися работниками учреждения) на среднесписочную численность работников (без внешних совместителей и фонда заработной платы по договорам гражданско-правового характера) и на количество месяцев в периоде.

4.4.3. Критерии оценки для установления КЭД отдельным категориям работников социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, не применяются при установлении стимулирующих выплат.

4.4.4. Установленный размер стимулирования, подлежащий выплате, оформляется приказом директора Учреждения.

4.4.5. Выплаты за интенсивность работы, за качество выполняемых работ не носят обязательный характер, и не обязательны при распределении между всеми работниками учреждения.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам Учреждения в размере, установленном в п. 3 приложения 2 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий периоды работы, предусмотренные п. 3 приложения 2 к настоящему Положению.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал производятся работникам Учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал – в декабре текущего года.

Показатели для определения размера премии по итогам работы за квартал, предусмотрены строкой 4.1. приложения 2 настоящего Положения.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал не выплачивается при наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату издания приказа о премировании, а также работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия.

Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал.

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал	Процент снижения
1	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественная подготовка и оформление документов	до 50%
2	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, предоставление неверной информации	до 50%
3	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100%

4.7. Премияльная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не

более двух месячных фондов оплаты труда. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры.
Показатели для определения размера премии по итогам работы за год, предусмотрены строкой 4.2. приложения 2 настоящего Положения.

Премияльная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Премияльная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, не снятого на дату издания приказа Депсоцразвития Югры о премияльной выплате по итогам работы за календарный год, а также работникам, уволенным в течение года за виновные действия.

Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
4.	Грубое, незтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.8. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также определения их размера является приказ директора Учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника, и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.10. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в учреждении, установлены приложением 2 к настоящему Положению.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда с учетом доведенных бюджетных ассигнований и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания или планового объема предоставляемых услуг.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным		

квалификационным группам:		
1. Директор, в том числе по группе оплаты труда директоров:		
1.1.	I группа	30 322,8
1.2.	II группа	28 352,11
1.3.	III группа	26 509,80
1.4.	IV группа	24 786,60
2. Заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора		
2.1.	I группа	21 042,71
2.2.	II группа	19 675,28
2.3.	III группа	18 397,23
2.4.	IV группа	17 201,21
3. Главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора		
3.1.	I группа	21 528,24
3.2.	II группа	20 181,06
3.3.	III группа	18 836,29
3.4.	IV группа	17 490,38

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада директору Учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.4. Директору Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.5. Выплата за качество производится ежемесячно, порядок установления выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.6. Максимальный размер выплаты за качество директору Учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 25 процентов.

Выплата за качество директору Учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.7. Выплата за выслугу лет и премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 и 4.7 настоящего Положения.

5.8. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) директору Учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.9. С целью заинтересованности в результатах деятельности Учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом директора Депсоцразвития Югры может

устанавливаться персональный коэффициент директору Учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Условия установления персонального коэффициента руководителю государственного учреждения	Размер персонального коэффициента (%)
1.	Наличие статуса ресурсного и (или) опорного; учреждения	20 процентов
2.	Учреждение стало победителем, призером Всероссийского конкурса, учредителем которого является федеральный орган исполнительной власти	10 процентов
3.	Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам особой категории в отделениях мощностью от 50 койко-мест до 89 койко-мест психоневрологического профиля	70 процентов
4.	Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам особой категории в отделениях мощностью от 90 койко-мест и выше психоневрологического профиля	100 процентов

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой, и устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента директору Учреждения, такой коэффициент устанавливается по одному из оснований, размеры не суммируются.

Персональный коэффициент устанавливается в процентах от должностного оклада, и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональный коэффициент устанавливается по представлению начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца, следующего за месяцем, когда Учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.10. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору Учреждения устанавливаются трудовым договором по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в отношении заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера оформляются трудовым договором.

5.11. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются директором Учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы с учетом требований настоящего Положения.

5.12. Выплата за качество заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными приложением 4 к настоящему Положению.

5.13. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения.

5.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:5 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:4 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

VI. Порядок и условия установления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:

- выплата за ученую степень;
- выплата за почетное звание;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Перечень иных выплат, применяемых в Учреждении, установлен приложением 3 к настоящему Положению.

6.3. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионально обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

6.5. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения, включая руководителя.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.6. За счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

Единовременное премирование осуществляется по основной занимаемой должности работников, состоящих в штате Учреждения на дату издания директором Учреждения приказа о премировании, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

6.7. Выплата водителям за классность, выплата за ученую степень, выплата за почетное звание начисляются к должностному окладу работника, и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.8. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетным учреждениям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№ п./п.	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	размер устанавливается в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки условий труда	заключение специальной оценки условий труда
2	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
2.1.	Районный коэффициент	Коэффициент в размере 1.7 в соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих, в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
2.2.	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях	50 процентов в соответствии со статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
3	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты, предусмотренные строками 3.1-3.4, не могут применяться одновременно к одному работнику)		

3.1.	выплата за совмещение профессий (должностей)	размер устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты не более 50% должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.2.	выплаты за расширение зон обслуживания	устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты не более 50% должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.3.	выплаты за увеличение объема работы	устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты не более 50% должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.4.	выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер устанавливается в Коллективном договоре в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты не более 50% должностного оклада	увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.5.	выплата за выполнение работ различной квалификации	размер устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты не более 50% должностного оклада	при осуществлении своей трудовой функции, работы, которые в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда оплачиваются неодинаково
3.6.	выплата за работу в ночное время	размер устанавливается 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.	работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов)

3.7.	выплата за сверхурочную работу	размер устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации	работа за пределами рабочего времени
3.8.	выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	размер устанавливается в соответствии со статьей 153 ТК РФ с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года №26-П	работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)
3.9.	выплата за разделение рабочего дня на части	размер устанавливается 5 процентов к должностному окладу	продолжительность рабочего времени дня разделена на части с перерывом более двух часов

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п./п.	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	выплата за интенсивность	Не более 50% должностного оклада	<p>устанавливается только по одному из критериев в зависимости от объема выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокая интенсивность работы; - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения); - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.; - выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором; 	ежемесячно
2.	выплата за качество выполняемых работ			

2.1.	выплата за качество	Не более 50% должностного оклада	устанавливается: 1) за наличие квалификационной категории в следующих размерах к должностному окладу: при наличии второй квалификационной категории 10%; при наличии первой квалификационной категории 15%; при наличии высшей квалификационной категории 20%; 2) за показатели эффективности деятельности работников, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению	разовая, не чаще 1 раза в месяц
2.2.	коэффициент эффективности деятельности (КЭД)	предельный размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	перечень должностей, критерии, устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры	ежемесячно до достижения установленных значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан"
3.	выплата за выслугу лет	устанавливается в следующих размерах к должностному окладу работника: 10%-при стаже работы два года; 20%-при стаже работы три года;	включаются периоды работы в государственных учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и	ежемесячно

		30%-при стаже работы пять лет; 35%-при стаже работы десять лет; 40%-при стаже работы более 15 лет.	органах местного самоуправления Российской Федерации. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.	
4.	премиальные выплаты по итогам работы за период:			
4.1.	квартал (для работников)	не более 100% должностного оклада	устанавливается за качественное и своевременное оказание государственных услуг, качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности с учетом пункта 4.6. настоящего Положения	1 раз в квартал пропорционально отработанному времени при наличии экономии по ФОТ
4.2.	календарный год	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	устанавливается за качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания с учетом пункта 4.7 настоящего Положения	1 раз в календарный год пропорционально отработанному времени при наличии экономии по ФОТ

Приложение 3
к Положению об установлении
системы оплаты труда
работников учреждения

Порядок и условия установления иных выплат

№ п./п.	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за ученую степень	в процентах к должностному окладу: за ученую степень "Доктор наук" - в размере 25 процентов; за ученую степень "Кандидат наук" - в размере 10 процентов	устанавливаются при наличии документа, подтверждающего наличие ученой степени и условия соответствия ученой степени профилю деятельности Учреждения или занимаемой должности	ежемесячно
2.	выплата за почетное звание (при наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата устанавливается по одному из оснований)	в размере 10 процентов к должностному окладу	устанавливаются в коллективном договоре при наличии документа, подтверждающего почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации" "Заслуженный врач", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года", "Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного	ежемесячно

			округа - Югры"	
3.	ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам	в размере 3 процентов должностного оклада	молодым специалистам на срок не более 2 лет со дня приема на работу	ежемесячно
4.	единовременная выплата молодым специалистам	2 фонда оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при соответствии требованию к определению молодой специалист	единовременно
5.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	1 фонд оплаты труда по занимаемой должности	устанавливаются при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем на 14 календарных дней	1 раз в календарном году
6.	единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	размер устанавливается приказом Депсоцразвита Югры	устанавливаются к праздничным дням, профессиональным праздникам	разовое (не более 3 раз в год) к праздничным дням, профессиональным праздникам

**Показатели
эффективности деятельности работников Учреждения**

Показатели эффективности деятельности (специалист по социальной реабилитации, психолог, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор ЛФК, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, врач-специалист, культур-организатор, логопед, ассистент по оказанию технической помощи, специалист по работе с семьей, методист)

Параметр	Показатель измерения	Оценка в %
1	3	5
1. Соблюдение трудовой дисциплины	соблюдение исполнительской дисциплины, правил внутреннего распорядка	4 соблюдение
2. Высокое качество выполняемой работы	Охрана здоровья получателей услуг	10%
	мероприятия, характеризующие повышение профессионального мастерства	10%
3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	10%
4. Персональный вклад работника в общие результаты деятельности учреждения	организация мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения, укрепление МТБ, выполнение мероприятий Бережливого производства	наличие, выполнение 10%
5.	Итого:	50%
	Подпись ответственного лица	

Показатели эффективности деятельности заместителя директора, заведующего отделением

1	2	3	4	5
Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %	
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	охрана здоровья получателей социальных услуг, (работников); обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения соблюдение требований законодательства по соблюдению пожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической безопасности Исполнение государственного задания, оказание платных услуг населению Информационная открытость учреждения	отсутствие нарушений отсутствие: травматизма в течение месяца обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения отсутствие отклонений по исполнению государственного задания	5 % 5 % 5 % 5 %
2.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	разработка технологий социальной работы, методик, методических пособий, алгоритмов, материалов для участия учреждения в конкурсах на получение грантов, субсидий, разработка (актуализация) проектов локальных актов функционалирование системы менеджмента (СМК) качества в учреждении, внутреннего контроля качества	наличие мероприятий, документов по результатам контроля	10 %
3.	Высокое качество выполняемой работы	работа с поставщиками услуг обслуживающих организаций в соответствии с заключенными контрактами, разработка технических заданий.	качественная подготовка технических заданий. Качественное и своевременное исполнение условий контракта поставщиками.	5 %
ИТОГО:				50%

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	исполнение плана хозяйственной деятельности, целевых программ, платных услуг	отсутствие отклонений	5%
		формирование, утверждение, внесение изменений, размещение плана-графика в ЕИС	соблюдение сроков размещения, актуальность	5%
		качество планирования материальных ресурсов	отсутствие отклонений фактических ежемесячных расходов от плановых показателей, предусмотренных на выплату заработной платы работникам учреждений по налогам, сборам, пеням, штрафам; страховым взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование	5%
		размещение сведений в ЕИС исполнения или о результатах отдельного этапа исполнения государственного контракта	в течение трех дней с даты оплаты или расторжения контракта	10%
		информационная открытость учреждения	соблюдение сроков, актуальность информации размещенной на сайте bus.gov.ru	5%
		функционалирование учетной политики и внутреннего контроля качества	наличие мероприятий, документов по результатам контроля	10%
3.	Высокое качество выполняемой работы	результаты проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	10%
	Итого			50%

Показатели эффективности деятельности экономиста

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	отсутствие отклонений фактических ежемесячных расходов от плановых показателей, предусмотренных на выплату заработной платы работникам учреждений по налогам, сборам, пеням, штрафам; страховым взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование	качественный расчет КЭД	10%
		качественное ведение отчетов о расходах подотчетного лица	достижение средней заработной платы отдельным категориям работников	5%
		ведение регистров бухгалтерского учета (журнал, ордер)	отсутствие замечаний по отчетам за льготный проезд	5%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	своевременная, качественная обработка первичных документов	5%
3.	Высокое качество выполняемой работы	качественное предоставление отчетности с соблюдением сроков предоставления	персональный вклад работника в общие результаты деятельности	10%
		результаты проверки контрольно-надзорных органов	статистическая отчетность, внебюджетные фонды, мониторинги, налоговая декларация по заработной плате	10%
	Итого		отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	50%

Показатели эффективности деятельности бухгалтера

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	3 работа с контрагентами	4 отсутствие просроченной кредиторской/дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками (подрядчиками)	5 15%
		ведение регистров бухгалтерского учета (журналы, ордера)	своевременная, качественная обработка первичных документов	10%
		своевременное представление информации, бухгалтерской, статистической отчетности и др. в течение рассматриваемого периода	качественное предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности	5%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	персональный вклад работника в общие результаты деятельности	5%
3.	Высокое качество выполняемой работы	работа в комиссии	принятие к учету материальных запасов основных средств, списание	5%
		результаты проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	10%
	Итого			50%

Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам, юрисконсульта

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	3 списание субсидии на финансовое обеспечение государственного задания размещение сведений в ЕИС исполнения или о результатах отдельного этапа исполнения государственного контракта качественное и своевременное исполнение мероприятий плана - закупок, плана-графика, исполнение законодательства представление интересов учреждения в государственных органах, в арбитражных судах общей юрисдикции, органах местного самоуправления, прокуратуре и других органах. Ведение претензионной работы	4 отсутствие просроченной кредиторской задолженности по расчетам: с поставщиками (подрядчиками) соблюдение сроков размещения качественно и своевременно	5 10% 10% 10%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	персональный вклад работника в общие результаты деятельности	5%
3.	Высокое качество выполняемой работы	представление информации, сведений, отчетов и др.) результаты проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по качеству исполнения и своевременности предоставления информации в течение рассматриваемого периода отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	5% 5%
Итого				50%

Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда, заведующего хозяйством

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Высокое качество выполняемой работы	охрана здоровья получателей социальных услуг, (работников). работа с поставщиками услуг обслуживающих организаций в соответствии с заключенными контрактами. обеспечение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения качественная подготовка технических заданий, своевременное предоставление сведений о наличии потребности (материальные запасы, обслуживание, замена, обучение и т.д.) исполнение указаний, приказов, поручений	отсутствие травматизма в течение отчетного периода качественное и своевременное исполнение условий контракта поставщиками обеспечена качественная	10% 10% 10% 5%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения		персональный вклад работника в общие результаты деятельности	5%
3.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	представление информации, сведений, отчетов и др.)	отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по качеству исполнения и своевременности предоставления информации в течение рассматриваемого периода	5%
	Итого	результаты проверки контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	5% 50%

Показатели эффективности деятельности документоведа

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	качественное ведение документации по организации делопроизводства, по обращению граждан качественное ведение документов по протоколам общих собраний трудового коллектива, аппаратных совещаний при директоре, технических учеб выполнение мероприятий архивного делопроизводства.	отсутствие замечаний отсутствие замечаний	5 10%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	СЭД в учреждении. Проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение качественного их редактирования. исполнение указаний, приказов, поручений	качество работы в системе электронного документооборота «Дело» персональный вклад работника в общие результаты деятельности	5%
3.	Высокое качество выполняемой работы	качество исполнения и своевременность предоставления информации, отчетности и др.) в течение рассматриваемого периода результаты проверок контролирующих органов	отсутствие замечаний директора отсутствие замечаний по результатам проверок	5% 10%
	Итого			50%

Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	3 Кадровое обеспечение учреждения Аттестация работников, наставничество соблюдение установленной квоты рабочих мест для инвалидов участие в работе комиссий учреждения Информационная открытость учреждения	4 укomплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием от 90% и более от штатной численности качественное ведение документов по аттестации, наставничеству работников учреждения соблюдается протоколы заседаний	5 5% 5% 5% 5%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	размещение вакансий, проведение конкурсов на формирование кадрового резерва персональный вклад работника в общие результаты деятельности	5%
3.	Высокое качество выполняемой работы	своевременное представление информации, в том числе сведений, отчетов и др. информации результаты проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по качеству исполнения и своевременности представления информации в течение рассматриваемого периода отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	10% 10%
	Итого			50%

Показатели эффективности деятельности буфетчика, оператора стиральных машин

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Высокое качество выполняемой работы	Качественное ведение документации (журналы)	качественно	10%
		Работа с поставщиками услуг обслуживающих организаций в соответствии с заключенными контрактами. Качественное и своевременное исполнение условий контракта поставщиками	качественно	10%
		Соблюдение требований законодательства по санитарно-эпидемиологической безопасности, результаты проверок контрольно-надзорных органов	отсутствие замечаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов	10%
		Своевременное предоставление сведений о наличии потребности (материальные запасы, обслуживание, замена, и т.д.)	своевременно	10%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	исполнение указаний, приказов, поручений	персональный вклад работника в общие результаты деятельности	10%
	Итого			50%

Показатели эффективности деятельности инженера АСУП

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	<p>настройка и конфигурирование программного обеспечения</p> <p>Работа с поставщиками услуг обслуживающих организаций в соответствии с заключенными контрактами. Качественное и своевременное исполнение условий контракта поставщиками</p> <p>Обеспечение информационной безопасности АРМ работников</p> <p>Соблюдение порядка обращения со сведениями категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.</p> <p>Качественная подготовка технических заданий, своевременное предоставление сведений о наличии потребности (материальные запасы, обслуживание, замена, обучение и т.д.)</p>	<p>Интернет, сервисам ГИС, WEB</p> <p>Бюджет, Планирование, АРМ</p> <p>качественно</p> <p>обеспечена, соблюдается</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	<p>исполнение указаний, приказов, поручений</p>	<p>качественная</p> <p>персональный вклад работника в общие результаты деятельности</p>	<p>10%</p> <p>5%</p>
3.	Высокое качество выполняемой работы	<p>отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по качеству исполнения и своевременности предоставления информации в течение рассматриваемого периода</p>	<p>своевременное представление информации, в том числе сведений, отчетов и др. информации</p>	<p>5%</p>
	Итого			<p>50%</p>

Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания

№ п./п.	Параметр	Критерии	Показатель измерения	Оценка в %
1	2	3	4	5
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	устранение повреждений и неисправностей по заявкам (ремонт, замена, установка)	своевременно, качественно	20%
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	исполнение указаний, приказов, поручений	персональный вклад работника в общие результаты деятельности	10%
3.	Высокое качество выполняемой работы	уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии здания, территории учреждения	своевременно, качественно	20%
	Итого			50%

Всего прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
74 листа (ов)
Ирина Владимировна
Ирина Владимировна
«31» 05 2005 г.
Ирина Владимировна

