

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КРАЕВОЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖУРАВЛИКИ»

656045, г. Барнаул, ул. Тихонова, 68, тел. 68-53-52

Председатель профсоюзной организации Директор КГБУСО «Краевой
КГБУСО «Краевой реабилитационный реабилитационный центр для детей и
центр для детей и подростков с подростков с ограниченными
ограниченными возможностями возможностями «Журавлики»
«Журавлики»

 /Е.Г. Тарасенко.

 /А.П. Лунин


Коллективный договор на период 2018 - 2021 гг.

Коллективный договор подписан

«22» сентября 2018 г.

Барнаул 2018

Коллективный договор
заключен между
Министерством труда и социальной защиты Алтайского края
и КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики»
№ 20/18 от 30.09.2018


Настоящий коллективный договор КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» на 2018-2021 годы заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также другими нормативными правовыми актами РФ и направлен на обеспечение защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников.

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики». Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» (далее Учреждение).

1.2. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

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

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по

сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и представительного органа работников:

1.6.1. Работодатель признает орган, уполномоченный общим собранием (конференцией) работников представлять их интересы при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1.6.2. Представительный орган работников обязуется содействовать эффективной работе организации.

1.6.3. Стороны считают необходимым активно привлекать работников к управлению организацией (ст. 53 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор действует в течение трёх лет и вступает в силу с 22.03.2018г.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Все вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с профсоюзной организацией.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст. 16, 58, 67 ТК).

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК).

2.4. За Работниками, высвобожденными из учреждения в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при улучшении финансово-экономического положения учреждения и создании (восстановлении) новых рабочих мест.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Сообщать профсоюзной организацией не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата Работников, о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в письменной форме (ст. 82 ТК).

2.5.2. В случае массового высвобождения Работников предоставлять ПО не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, планы-графики высвобождения

Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

2.5.4. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1-и 2 ст. 81 ТК свободное от работы время с сохранением среднего заработка продолжительностью не менее шести часов в неделю для поиска нового места работы.

2.5.5. При сокращении численности или штата Работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК:

- одиноким матерям или одиноким отцам, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- Работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- не допускается увольнение одновременно двух Работников - членов одной семьи.

2.5.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

2.5.7. Обеспечивать оплату труда работников в размере не ниже предусмотренного в отраслевых тарифных соглашениях, региональных отраслевых соглашениях, действующих в отношении работодателя.

2.5.8. Проводить работу по обеспечению выполнения указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей» в части повышения заработной платы отдельных категорий работников.

2.5.9. Проводить работу по совершенствованию системы стимулирующих выплат исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества и количества предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ).

2.5.10. Обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда, в объеме не ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае, одновременно с выплатой заработной платы перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, удерживаемые по заявлениям работников из их заработной платы.

2.5.11. Соблюдать дифференциацию оплаты труда работников в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.5.12. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы за каждого работника в территориальные органы государственных внебюджетных фондов.

2.5.13. Информировать органы службы занятости по месту нахождения работодателя ежемесячно, но не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения вакансии, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, о создании новых рабочих мест с указанием профессии (специальности) необходимых работников.

2.5.14. Ежегодно информировать работников организаций о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективного договора, реализации планов и программ социально-экономического развития учреждения.

2.6. Работник обязуется:

2.6.1. Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда.

2.6.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

2.6.3. Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда.

2.6.4. Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.

2.6.5. При поступлении на работу в учреждение проходить медосмотр (Приложение №1).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего законодательства и настоящим Коллективным договором.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.2. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиками сменности, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с соблюдением трудового законодательства с суммированным учетом рабочего времени в течение года. Графики сменности утверждаются администрацией и доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до их введения (ст. 103 ТК РФ).

3.3. В случаях производственной необходимости привлечение работников учреждения к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ. Для работников занятых обеспечением круглосуточной деятельности учреждения

привлечение к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности.

3.4. Администрация учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

3.5. Работника, появившегося на работе с признаками опьянения (алкогольного, наркотического), администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену) на основании приказа директора.

3.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ (ст. 93 ТК РФ).

3.7. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным графиком сменности.

3.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (при пятидневной рабочей недели – два выходных дня: суббота, воскресенье).

3.9. Всем работникам КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней.

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

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 115 ТК РФ).

3.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам занятых на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 116 ТК РФ).

Удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются педагогическим работникам на основании Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Дополнительные оплачиваемые отпуска 14 календарных дней устанавливаются врачам (включая врачей – руководителей структурных подразделений) и среднему медицинскому персоналу в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

3.15. Предоставление ежегодных основных оплачиваемых отпусков вне графика по просьбе работника является правом, а не обязанностью работодателя. Для этого работник должен написать заявление о предоставлении ему отпуска с указанием конкретной даты его начала и причины изменения даты отпуска.

3.16. Право на основной оплачиваемый отпуск в удобное время, вне зависимости от графика предоставляется:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст.122 ТК РФ);

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);

- почетным донорам РФ (Федеральный закон РФ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

- супруге военнослужащего (предоставляется одновременно с отпуском мужа (Федеральный закон РФ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»))

- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе) (ст.286 ТК РФ).

3.17. Преимущественное право на отпуск в летнее или другое удобное время предоставляется:

- работникам моложе 18 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет;
- инвалидам I и II группы;
- участникам ВОВ или приравненным к ним по льготам лицам, ветеранам труда.

3.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ). В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.19. Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, то по требованию работника отпуск должен быть перенесен.

3.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней,
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет – до 14 календарных дней.

3.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4. Оплата труда и компенсационные выплаты

4.1. Оплата труда Работников учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского

края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 29 декабря 2017 г. № 620 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству труда и социальной защиты Алтайского края» и «Положением об оплате труда работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» (Приложение 3).

4.2. Заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ).

4.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем (ст.136 ТК РФ).

4.4 Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке (ст.136 ТК РФ).

4.5. Заработная плата выплачивается не реже 2 раз в месяц: 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за текущим. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производятся на кануне этого дня (ст.136 ТК РФ);

4.6. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 50%, причитающейся работнику (ст.138 ТК РФ).

4.7. Работа в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачиваются в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.8. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.9. За каждый час ночной работы (с 22 часов вечера до 6 часов утра) производить доплату в размере 50% тарифной ставки за работу в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

4.10. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия.

4.11. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда средства в размере 0,1 % фонда оплаты труда Работников учреждения.

5.1.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения.

5.1.3. Проводить специальную оценку условий труда с участием представителей первичных профсоюзных организаций с периодичностью, установленной действующим законодательством.

5.1.4. Организовать проведение медицинских осмотров и флюорографии работников учреждения.

5.1.5. Совместно с профсоюзной организацией и уполномоченным лицом по охране труда организовать контроль состояния условий и охраны труда.

5.1.6. Создать для инвалидов, работающих в учреждении, условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

5.1.7. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий по охране труда.

5.1.8. Обеспечивать Работников учреждения, чьи должности указаны в перечне (Приложение № 4) специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

5.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.2.5. Проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях, стажировку на рабочем месте (ст.214 ТК РФ).

5.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

5.4. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом (ст. 220 ТК РФ).

5.5. По каждому несчастному случаю работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек (ст.229 ТК РФ).

5.6. По каждому несчастному случаю оформляет акт по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой (ст.230 ТК РФ).

6. Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях обеспечения социального и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК).

6.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

6.1.3. В соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате Работников.

6.2. Поощрять Работников за безупречный труд в учреждении в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70, 75 и более лет со дня рождения.

6.3. Оказывать работникам за счет средств учреждения из фонда экономии заработной платы (при наличии) материальную помощь:

- на похороны близких родственников (при предоставлении копии свидетельства о смерти);
- при рождении ребенка (отцу или матери) при предоставлении свидетельства о рождении;
- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение и др.) при предоставлении акта обследования жилищно-бытовых условий).

6.4. Работнику при направлении в служебную командировку или для повышения квалификации с отрывом от работы гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются компенсации при получении образования впервые в соответствии со ст.177 ТК РФ.

6.6. Оказывать содействие в предоставлении по желанию работника, имеющего трех и более несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, или работника, являющегося инвалидом, работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня.

6.7. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы за каждого работника в территориальные органы государственных внебюджетных фондов.

6.8. Обеспечить оформление трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, исключив факты неформальной занятости.

7. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

7.1. При сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

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

7.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам,

получившим в период работы у данного работодателя трудовые увечья или профессиональные заболевания; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ);

- беременным женщинам (за исключение случаев ликвидации организации); женщинам, имеющих ребенка в возрасте до трех лет; одинокому родителю воспитывающему ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (ст.261 ТК РФ).

7.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- использует естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.),

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- приостанавливает найм новых работников;

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- предоставляет высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечивает меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям работников, являющихся вакантными;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

8. Обеспечение прав и гарантий деятельности совета трудового коллектива

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, ТК и другими законодательными актами.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

8.2.2. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам по Коллективному договору, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимого согласования с представительным органом работников.

8.2.3. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст. 41 ТК).

8.2.4. Представлять интересы Работников при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя.

8.2.5. Осуществлять контроль выполнения мероприятий по повышению квалификации Работников учреждения, направлять своего представителя для работы в аттестационной комиссии на постоянной основе.

8.2.6. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

8.2.7. Представлять и защищать интересы Работников перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров.

8.2.8. Контролировать расходование средств на охрану труда.

8.2.9. Осуществлять контроль над своевременным перечислением средств в пенсионный фонд, фонды медицинского и социального страхования.

8.2.10. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2.11. Не организовывать массовые акции протеста, в том числе и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

8.2.12. Осуществлять контроль за выполнением работодателями соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения и устанавливающих общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключенных на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства.

8.3. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профсоюзной организации в их деятельности.

8.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации работников Работодатель обязуется:

8.4.1. Предоставлять профсоюзной организации по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров.

8.4.2. Обеспечивать участие профсоюзной организации в рассмотрении жалоб и заявлений Работников администрацией учреждения.

8.4.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации; в доступном для всех Работников месте.

8.4.4. Предоставлять профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню согласованному с Работодателем.

9. Разрешение трудовых споров

9.1 Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

9.2. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организациях.

9.3. Требования трудового коллектива к работодателю по вопросам, связанным с внесением изменений в коллективный договор, формируются и утверждаются на общем собрании работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора

Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10.1. При проведении контроля за выполнением Коллективного договора представители сторон предоставляют друг другу необходимую информацию.

10.2. Работники в целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора, могут проводить проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивать у администрации информацию о ходе и итогах выполнении коллективного договора и бесплатно получать ее.

10.3. Работодатель в целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора, может проводить проверки о ходе и итогах выполнении коллективного договора.

10.4. Отчет о выполнении условий коллективного договора заслушивается на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

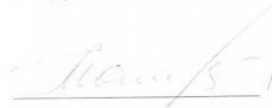
11.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Приложение 1

к коллективному договору КГБУСО
«Краевой реабилитационный центр для
детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации Директор КГБУСО «Краевой
КГБУСО «Краевой реабилитационный реабилитационный центр для детей и
центр для детей и подростков с подростов с ограниченными
ограниченными возможностями возможностями «Журавлики»
«Журавлики»



/ Е.Г. Тарасенко



/А.П. Лукин

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны
проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический
медосмотры

В соответствии с Приказом Минздрава РФ от 29.09.1989г. № 555,
Приказом Минздрава РФ от 12.04.2011г. № 302 – Н (с изменениями и
дополнениями) все работники обязаны 1 раз в год проходить периодический
медосмотры.

Работники должны иметь санитарную книжку установленного образца.

Приложение 2

к коллективному договору КГБУСО
«Краевой реабилитационный центр для
детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации КГБУСО «Краевой
КГБУСО «Краевой реабилитационный реабилитационный центр для детей и
центр для детей и подростков с подростков с ограниченными
ограниченными возможностями возможностями «Журавлики»
«Журавлики»



/ Е.Г. Тарасенко




/ А.П. Лунин

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников КГБУСО «Краевой
реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессии.

Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего

времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. Порядок приёма и увольнения работников

Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступаем на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- санитарную книжку.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ст. 61 ТК РФ).

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором в учреждении;
- проинструктировать по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

На всех работников, проработавшим свыше 5 дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст.66 ТК РФ).

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и

работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность (ст.84.1 ТК РФ)).

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день (ст.14 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

3. Основные обязанности работников

Работники обязаны (ст. 21 ТК РФ):

- приступать к исполнению своих должностных обязанностей в соответствии с графиками работы;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать морально этический кодекс;
- заблаговременно предупреждать в письменной форме о невыходе на работу (дни без сохранения з/п за два рабочих дня, дни сдачи крови и использование дополнительных дней отдыха после каждого дня сдачи крови и т.д.)
- при уходе работника на больничный лист предупреждать в устной форме руководителя своего структурного подразделения;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, время отдыха и их использование

5.1. Для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала, не связанного непосредственно с социально-реабилитационным процессом, медицинским обслуживанием и уходом за получателями социальной услуги, а также для работников, которым установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при этом общая продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы по дням недели: понедельник, вторник, среда, четверг – по 8 час. 15 мин., пятница – 7 час. 00 мин. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

Начало работы – 8 час. 45 мин.

Перерыв для питания и отдыха – с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин. для сотрудников стационарного отделения и пищеблока 14.00-14.30. В случае продолжительности рабочего времени (смены) более 8 часов, устанавливается 2 перерыва для отдыха и питания продолжительностью по 30 минут (перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению). На работах и должностях, где предусмотрен график работы посуточно (24 часа) работнику обеспечивается время отдыха и приема пищи в рабочее время. К таким должностям относятся: кочегары, сторожа, медицинские сестры.

Окончание работы – понедельник-четверг – 17 час. 30 мин., пятница – 16 час. 15 мин.

5.2. Для медицинского персонала, установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при этом общая продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). График

работы составляется руководителем структурного подразделения в рамках режима работы учреждения.

Медицинские работники, занятые обеспечением круглосуточной деятельности (медицинская сестра) и имеющие недельную норму рабочего времени 36 часов, работают по графику сменной работы согласно нормам рабочего времени. График сменной работы составляется администрацией с учётом мнения представительного органа работников. Для этой категории работников администрация ведёт суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является год.

5.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормированной частью работы установлены приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204):

36 часов в неделю - социальный педагог, инструктор по труду; педагог-психолог;

25 часов в неделю – воспитателям;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учителям-дефектологам;

18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования, учителям - логопедам,

Для педагогических работников учреждения, (кроме работников стационарного отделения) установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. График работы составляется руководителями структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Работники, занятые обеспечением круглосуточной деятельности учреждения (младший воспитатель, специалист по комплексной реабилитации) и имеющие недельную норму рабочего времени 40, работают по графику сменной работы согласно нормам рабочего времени. График сменной работы составляется администрацией с учётом мнения

представительного органа работников. Для этой категории работников администрация ведёт суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является год.

5.5. Сторожа, имеющие недельную норму рабочего времени 40 часов, работают по графику сменной работы согласно нормам рабочего времени. График сменной работы составляется администрацией с учётом мнения представительного органа работников. Для этой категории работников администрация ведёт суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является год.

5.6. Работники хозяйственного отдела (повар, кухонный работник) имеющие недельную норму рабочего времени 40 часов, работают по графику сменной работы согласно нормам рабочего времени. График сменной работы составляется администрацией с учётом мнения представительного органа работников. Для этой категории работников администрация ведёт суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является год.

5.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей, за которые устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день:

заместитель директора - 5 календарных дней;

начальник хозяйственного отдела - 6 календарных дней;

водитель - 5 календарных дней;

сантехник - 5 календарных дней.

5.8. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

5.9. Администрация учреждения обязана организовать учёт явки на работу и уход с работы.

5.10. В случае производственной необходимости, в праздничные и выходные дни устанавливается дежурство работников административно-управленческого персонала с письменного согласия работника по письменному приказу директора учреждения.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков (основных и дополнительных) устанавливается администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. Поощрения за успехи в работе

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст.191 ТК РФ):

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой.

Поощрения оформляются приказом работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ доводится до сведения коллектива работников и вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях (ст. 81 п.6 ТК РФ):

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно: прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены));

- появление на работе в состоянии опьянения;

- разглашение 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;

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

- 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;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой, оплаты труда.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появившийся на

работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, лишается премии полностью.

Наложение на виновного работника дисциплинарного взыскания не препятствует привлечению его к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.

Материальная ответственность в полном размере (*независимо от заработка*) причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании договора о полной материальной ответственности или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

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

Приложение 3

к коллективному договору КГБУСО
«Краевой реабилитационный центр для
детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации КГБУСО «Краевой
КГБУСО «Краевой реабилитационный реабилитационный центр для детей и
центр для детей и подростков с подростков с ограниченными
ограниченными возможностями возможностями «Журавлики»
«Журавлики»



Е.Г. Тарасенко



/А.П. Лунин

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников КГБУСО «Краевой
реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об оплате труда работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» (далее – Учреждение), подведомственного Министерству труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «Минтрудсоцзащита Алтайского края»), регулирует порядок, условия оплаты труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О

применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения, включает размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемая коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения и локальными актами Минтрудсоцзащиты Алтайского края в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- установленных государственных гарантий оплаты труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим Положением;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;
- условий настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, территориальных отраслевых соглашений;
- мнения соответствующих профсоюзных организаций.

1.5. Наименования должностей или профессий работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и служащих, профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Размер часовой ставки заработной платы рассчитывается исходя из оклада (должностного оклада) работника путем деления его на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году (в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели), а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – на среднемесячное количество рабочих часов за 3 месяца.

1.10. Условия оплаты труда руководителя учреждения осуществляются в соответствии трудовым договором.

1.11. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность	Число заместителей руководителя
-------------------------	---------------------------------

работников учреждения, чел.	учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год Минтрудсоцзащитой Алтайского края.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 % заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

1.12. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

При составлении штатного расписания используются следующие принципы:

- расчет необходимого количества штатных должностей производится с преимущественным использованием показателей государственного задания;
- учитывается возможность максимальной оптимизации штатных должностей.

1.14. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя

из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), поступающей в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и из иных установленных законодательством источников.

1.15. Размер средств на оплату труда работников Учреждений может быть уменьшен при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг, а также с учетом других требований действующего законодательства.

1.16. Повышение минимальных окладов (должностных окладов) работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников учреждений

2.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждения определяются трудовыми договорами согласно приложению 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностных окладов руководителя учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

Руководитель Учреждения вправе устанавливать работникам

повышенные размеры окладов (должностных окладов) по сравнению с минимальными окладами (должностными окладами) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, утверждаемым его локальным актом либо коллективным договором, предусматривается установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в связи со спецификой учреждения социального обслуживания в зависимости от подразделения и занимаемой должности (далее – «в связи со спецификой учреждения»);

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) медицинского и педагогического персонала за наличие квалификационной категории;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие почетного звания;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени.

Размер выплат с учетом повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, почетного звания, ученой степени образует новый оклад (должностной оклад), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, а также при установлении иных повышающих коэффициентов. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) в связи со спецификой учреждения не образует нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в связи со спецификой учреждения устанавливается руководителем учреждения в зависимости от типа учреждения и должностных обязанностей работника. Размер повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам) работников в связи со спецификой Учреждения (за работу в реабилитационном центре для лиц с ограниченными умственными и физическими возможностями) - 0,25.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории устанавливается с целью стимулирования работников к качественному труду путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) медицинского и педагогического персонала за наличие квалификационной категории:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Квалификационная категория учитывается при установлении повышающего коэффициента работникам по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория и которая соответствует должностным обязанностям. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории устанавливается в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия. При наличии уважительной причины по представлению руководителя учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которого работнику устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию. В случае отказа специалиста от прохождения очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная

категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения. Права на установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории работники, не относящиеся к медицинскому и педагогическому персоналу, не имеют.

2.5. Работникам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, устанавливаются повышающие коэффициенты.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени:

- при наличии ученой степени кандидата наук – 0,08;
- при наличии ученой степени доктора наук – 0,16.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени устанавливается только по основной работе.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливаются со дня ее присвоения.

При этом размер выплаты к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени не может превышать:

- 3000 рублей в месяц - при наличии ученой степени кандидата наук,
- 7000 рублей в месяц - при наличии ученой степени доктора наук.

2.6. Работникам, которым присвоено почетное звание, устанавливаются повышающие коэффициенты.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие почетного звания:

- при наличии звания, начинающегося со слова «Заслуженный», – 0,08;
- при наличии звания, начинающегося со слова «Народный», – 0,16.

Повышающий коэффициент за наличие почетного звания устанавливается только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного

звания.

2.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии (в порядке исключения) могут быть назначены на соответствующие должности.

Положения настоящего пункта не распространяются на врачей, средний медицинский и фармацевтический персонал, педагогов-специалистов.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- персонифицированная доплата.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

3.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения, локальными актами Минтрудсоцзащиты Алтайского края в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда, а также учитывает результаты проводимой до 01.01.2014 аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер районного коэффициента определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается руководителем учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За работу в ночное время производится выплата работникам за каждый час работы, но не менее 20 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада). Размер выплаты составляет до 50 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения профсоюзной организации или иных представительных органов работников (при наличии).

3.7. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждений, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам учреждения устанавливается трудовым договором по согласованию с Минтрудсоцзащитой Алтайского края. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается только по основной должности.

3.8. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в случае, если месячная заработная плата, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда действующего в Алтайском крае в соответствующем периоде,

установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда, в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (выплата формируется в пределах фонда оплаты труда);
- выплаты за качество выполняемых работ (выплата формируется в пределах фонда оплаты труда);
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (выплата формируется в пределах фонда оплаты труда);
- единовременные (разовые) премии: к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами (выплата формируется в пределах фонда оплаты труда).

4.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых

договорах работников.

Размер выплат стимулирующего характера, кроме выплаты за выслугу лет, может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, кроме выплаты за выслугу лет и единовременных премий, устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Положением, и в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждения, утвержденной Минтрудсоцзащитой Алтайского края, либо локальным актом Учреждения по согласованию с Минтрудсоцзащитой Алтайского края.

4.4. Выплата за выслугу лет устанавливается исходя из общего стажа работы в органах социальной защиты населения и иных государственных (муниципальных) организациях в следующих размерах:

4.4.1. врачам (в том числе врачам-руководителям, заместителям руководителя по медицинской части) и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности:

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 5 до 7 лет - 45 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы свыше 7 лет - 60 процентов оклада (должностного оклада).

4.4.2. всем работникам Учреждения, кроме работников, получающих надбавку по основанию, предусмотренному в подпункте 4.4.1 настоящего Положения:

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы свыше 5 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).

4.6. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, выплата за выслугу лет устанавливается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей в подпунктах 4.4.1- 4.4.2 настоящего Положения.

4.7. Изменение размеров выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.8. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на соответствующую выплату, установлен в приложении 3 к настоящему Положению.

4.9. При установлении работнику выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие показатели:

- интенсивность и напряженность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

4.10. При установлении работнику выплаты за качество выполняемых работ учитываются следующие показатели:

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к выполнению работ (оказанию услуг);
- соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- положительная оценка работы сотрудника и служб учреждения со стороны клиентов;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, предоставляемых учреждениями.

4.11. Выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ), устанавливаются работнику в соответствии с приложением 2 настоящего Положения и (или) устанавливается в трудовом договоре в соответствии с условиями увеличения объема должностных обязанностей работника.

4.12. Премирование работников учреждений по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными актами учреждений, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.13. При установлении работнику выплат стимулирующего характера руководитель учреждения учитывает:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- наличие поощрений и (или) положительных отзывов о деятельности работника;
- инициативность и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- иные показатели в соответствии со спецификой Учреждения.

4.14. Изменение размеров выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) зависит как от наличия средств фонда оплаты труда, так и от результата деятельности сотрудника в отчетный период (показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника):

- выплата в размере 100% производится работнику Учреждения при условии выполнения показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника.
- выплата в размере 50% от максимального размера надбавки производится работнику Учреждения в случаях однократного нарушения показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника, в отчетный период, сроком на 1 месяц;

- выплата не производится при одновременном возникновении двух и более нарушений в отчетный период.

Изменение размера и/или отмена выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) производится приказом руководителя учреждения, за соответствующий отчетный период.

При неполной отработке месячной нормы рабочего времени выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.15. Распределение между работниками Учреждения поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказов руководителя учреждения в соответствии с локальными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом работников, созданным в Учреждении (при наличии).

4.16. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат (кроме выплаты за выслугу лет), уменьшить либо отменить их выплату.

5. Условия выплаты материальной помощи

5.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с постигшим работника стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника, иных подобных случаях.

В связи со смертью работника материальная помощь может быть

выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменных заявлений работников при наличии подтверждающих документов.

5.3. Размер материальной помощи работникам Учреждения, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников.

5.4. Выплата материальной помощи работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики»

Размеры окладов (должностных окладов), ставка заработной платы по должностям и профессиям работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» устанавливаются в следующих размерах:

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
1		
2		
3		

1 квалификационный уровень

1.1.1

Инструктор по труду, инструктор по физической культуре

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, специальная подготовка и стаж работы по профилю не менее 3 лет

2683

высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет

3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет

3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет

3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория

4274

I квалификационная категория

4620

высшая квалификационная категория

4991

1.1.2

Музыкальный руководитель

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2948

высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет
3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет
3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет
3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II
квалификационная категория
4274

I квалификационная категория

4620

высшая квалификационная категория

4991

2 квалификационный уровень

1.1.3

Педагог дополнительного образования

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2683

высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет
3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет
3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет
3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет
4274

II квалификационная категория
4620

I квалификационная категория
4991

высшая квалификационная категория
5364

1.1.4

Педагог-психолог

высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной
специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы
3239

высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной
специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности)
от 2 до 5 лет
3557

высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной
специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности)
от 5 до 10 лет
3902

высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной
специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности)
свыше 10 лет
4274

II квалификационная категория
4620

I квалификационная категория

4991

высшая квалификационная категория

5364

1.1.5

Социальный педагог

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2948

высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет
3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет
3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или
среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет
3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет
4274

II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж
педагогической работы свыше 20 лет

4620

I квалификационная категория

4991

высшая квалификационная категория

5364

3 квалификационный уровень

1.1.6

Воспитатель

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
2948

высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет

3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет

3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет

3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет

4274

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория

4620

I квалификационная категория

4991

высшая квалификационная категория

5364

1.1.7

Методист

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет

3239

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет

3557

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет

3902

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет или II квалификационная категория

4274

I квалификационная категория

4620

высшая квалификационная категория

4991

наличии ученой степени кандидата наук

5390

4 квалификационный уровень

1.1.8

Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, дефектолог

высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы
3239

высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет
3557

высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет
3902

высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет
4274

высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или
II квалификационная категория
4620

I квалификационная категория
4991

высшая квалификационная категория
5364

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

№

п/п

Наименование должностей

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей

1 квалификационный уровень

2.1.1.

Специалист по социальной работе, специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по комплексной реабилитации, специалист по работе с семьей

высшее профессиональное (по профилю) образование без предъявления требований к стажу работы, или высшее профессиональное образование, индивидуальная подготовка и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет

3239

высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет

3557

высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет

3902

высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет

4274

высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет

4620

высшее профессиональное (по профилю) образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок по профилю работы

4991

2 квалификационный уровень

2.1.2

Специалист по реабилитации инвалидов

не имеющий квалификационной категории

4274

имеющий II квалификационную категорию

4620

имеющий I квалификационную категорию

4991

имеющий высшую квалификационную категорию

5364

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

№

п/п

Наименование должностей

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей

1 квалификационный уровень

2.2.1

Секретарь

1984

2.2.2

Кассир

1984

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

№
п/п
Наименование должностей
Минимальные размеры окладов (должностных
окладов), рублей

2 квалификационный уровень

2.3.1
Заведующий складом, заведующий столовой-складом
2178

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

№
п/п
Наименование должностей
Минимальные размеры окладов (должностных
окладов), рублей

3 квалификационный уровень

2.4.1
Бухгалтер по заработной плате
2419

2.4.2
Бухгалтер материальной группы
2419

2.4.3
Механик гаража
2419

2.4.4

Оператор ПЭВМ

2419

2.4.5

Энергетик

2419

2.4.6

Специалист в сфере закупок

2419

2.4.7

Специалист по кадрам

2419

2.4.8

Специалист по охране труда и ТБ

2419

2.4.9

Юрисконсульт

2419

2.4.10

Психолог

2947

3.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

№
п/п
Наименование должностей
Минимальные размеры окладов (должностных
окладов), рублей

2 квалификационный уровень

3.1.1

Медицинская сестра диетическая

не имеющие квалификационной категории

2683

имеющие II квалификационную категорию

2948

имеющие I квалификационную категорию

3239

имеющие высшую квалификационную категорию

3557

3 квалификационный уровень

3.1.2

Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии

не имеющие квалификационной категории

2683

имеющие II квалификационную категорию

2948

имеющие I квалификационную категорию

3239

имеющие высшую квалификационную категорию

3557

3.1.3

Медицинская сестра (брат) по массажу

не имеющая квалификационной категории

3239

имеющая II квалификационную категорию

3557

имеющая I квалификационную категорию

3902

имеющая высшую квалификационную категорию

4274

3.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

№
п/п
Наименование должностей
Минимальные размеры окладов (должностных
окладов), рублей

2 квалификационный уровень

3.2.1

Врачи-специалисты

не имеющие квалификационной категории

4274

имеющие II квалификационную категорию

4620

имеющие I квалификационную категорию

4991

имеющие высшую квалификационную категорию

5364

3.3. Профессиональная квалификационная группа работников учреждений социального обслуживания, осуществляющих профессиональную

деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих, не
отнесенным к профессиональным квалификационным группам и
квалификационным уровням

№

п/п

Наименование должностей

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей

3.3.1

Главная медицинская сестра (без квалификационной категории или II квалификационная категория)

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей

3181

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного к III группе по оплате труда руководителей

3490

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного ко II группе по оплате труда руководителей

3822

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного к I группе по оплате труда руководителей

4131

3.3.2

Главная медицинская сестра (I квалификационная категория)

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей

3490

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения,
отнесенного к III группе по оплате труда руководителей

3822

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного ко II группе по оплате труда руководителей

4620

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей

4991

3.3.3

Главная медицинская сестра (высшая квалификационная категория)

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей

4274

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей

4620

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного ко II группе по оплате труда руководителей

4991

при выполнении должностных обязанностей главной медицинской сестры учреждения, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей

5364

4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

№

п/п

Наименование должностей

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей

1 квалификационный уровень

Младший воспитатель	4.1.1
среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы	2077
среднее (полное) общее образование, курсовая подготовка и стаж работы в должности младшего воспитателя не менее 4 лет	2178
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2683

4.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
	1 квалификационный уровень	
	4.2.1	
Грузчик		1908
	4.2.2	
Дворник		1908

	4.2.3
Кухонный работник	
	1908

	4.2.4
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
	1908

	4.2.5
Официант	
	1908

	4.2.6
Подсобный рабочий	
	1908

	4.2.7
Сторож	
	1908

	4.2.8
Тракторист	
	1908

	4.2.9
Уборщик служебных помещений	
	1908

4.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»

№
п/п
Наименование должностей
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей

2 квалификационный уровень

Водитель	4.3.1. 2178
Кастелянша (сестра-хозяйка)	4.3.2 2178
Плотник	4.3.3 2178
Повар	4.3.4 2178
Рабочий по обслуживанию, текущему ремонту зданий и сооружений	4.3.5 2178
Слесарь-сантехник	4.3.6 2178
Электромонтер	4.3.7 2178

5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и занятых в сфере предоставления социальных услуг»

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
----------	-------------------------	--

1 квалификационный уровень		
5.1.1	Заведующий отделением (социальной службой), начальник хозяйственного отдела	
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	4275
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службой) не менее 5 лет	4991

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики»

Выплаты стимулирующего характера по должностям и профессиям работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики» устанавливаются в следующих размерах:

1. Изменение размеров выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) зависит как от наличия средств фонда экономии оплаты труда, так и от результата деятельности сотрудника в отчетный период (показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника):

- выплата в размере 100% производится работнику учреждения при условии выполнения показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника.

- выплата в размере 50% от максимального размера надбавки производится работнику учреждения в случаях однократного нарушения показателей и критериев оценки эффективности работы сотрудника, в отчетный период, сроком на 1 месяц;

- выплата не производится при одновременном возникновении двух и более нарушений в отчетный период.

2. При установлении работнику выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие показатели:

- стабильное выполнение функциональных обязанностей;
- выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения;

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

3. При установлении работнику выплаты за качество выполняемых работ учитываются следующие показатели:

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к выполнению работ (оказанию услуг);
- соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- положительная оценка работы сотрудника и служб учреждения со стороны клиентов;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, предоставляемых учреждениями.

4. Изменение размера и/или отмена выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) производится приказом директора учреждения, за соответствующий отчетный период.

5. Сумма выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и выплаты за качество выполняемых работ, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности, уточнены и конкретизирована в трудовом договоре («Эффективном контракте») с каждым работником учреждения. Сумма выплат, отраженная в «Эффективном контракте» носит адресный характер и зависит от объемов выполняемых работ сотрудника учреждения.

6. При неполной отработке месячной нормы рабочего времени выплаты стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ) выплачивается пропорционально отработанному времени.

7. Премия по итогам работы устанавливается приказом директором учреждения за счет средств фактической экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

8. Единовременные премии устанавливаются приказом директором учреждения за счет средств фактической экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

9. Персонифицированная доплата производится после начисления выплат стимулирующего характера до величины минимального размера оплаты труда при норме выработки на 1 ставку действующего в Алтайском крае в соответствующем периоде. Выплата ежемесячной доплаты производится в пределах фонда оплаты труда.

№ п/п	Наименование должностей	Условия осуществления выплат	Периодичность/ размер выплаты
1. Административный персонал			
1.1.	Заместитель директора (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - стабильная деятельность подразделения, филиала; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 6000 руб.
1.2.	Заместитель директора по медицинской части (1 ставка)		
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - целевое и эффективное использование	ежемесячно/ до 6000 руб.

		бюджетных и внебюджетных средств; - соблюдение финансовой дисциплины; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан; - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
1.3.	Главный бухгалтер (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - стабильная деятельность подразделения, филиала; - участие в организации и проведении	ежемесячно/ до 6000 руб.

		мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление отчетов, планов ФХД, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество исполнения бюджета учреждения (своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - соблюдение финансовой дисциплины; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов ФХД, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к специалисту со	ежемесячно/ до 6000 руб.

		стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
1.4.	Заведующий отделением (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - стабильная деятельность подразделения, филиала; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 4900 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - соблюдение финансовой дисциплины; - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований	ежемесячно/ до 4900 руб.

		пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
1.5.	Начальник хозяйственного отдела (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - стабильное функционирование технических служб учреждения; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с	ежемесячно/ до 6300 руб.

		использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - стабильная деятельность подразделения, достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - безаварийная работа оборудования, обеспечивающего бесперебойное тепло-, водо-, электроснабжение учреждения; - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - соблюдение финансовой дисциплины; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса;	ежемесячно/ до 6300 руб.

		- рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.	Инструктор по труду (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 1250 руб.
2.2.	Музыкальный руководитель (1 ставка)		
2.3.	Социальный педагог (1 ставка)		
2.4.	Педагог-психолог (1 ставка)		
2.5.	Воспитатель (1 ставка)		
2.6.	Методист (1 ставка)		
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - участие в методической работе и	ежемесячно/ до 1250 руб.

		инновационной деятельности; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - участие в реализации проектов, программ; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
2.7.	Педагог дополнительного образования (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 1800 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника	ежемесячно/ до 1800 руб.

		(должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - участие в методической работе и инновационной деятельности; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - участие в реализации проектов, программ; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
2.8.	Учитель-дефектолог, дефектолог, учитель-логопед, логопед, (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания;	ежемесячно/ до 1800 руб.

		- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - участие в методической работе и инновационной деятельности; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - участие в реализации проектов, программ; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со	ежемесячно/ до 1800 руб.

		стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3.1.	Специалист по социальной работе (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 3500 руб.
3.2.	Специалист по комплексной реабилитации (1 ставка)		
3.3.	Специалист по работе с семьей (1 ставка)		
3.4.	Специалист по реабилитации инвалидов (1 ставка)		
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности;	ежемесячно/ до 3500 руб.

		- качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - участие в методической работе и инновационной деятельности; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - участие в реализации проектов, программ; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих»			
4.1.	Секретарь (0,5 ставки)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u>	ежемесячно/
4.2.	Специалист по охране труда и ТБ (0,5 ставки)	- своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений;	до 1300 руб.

		- выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	ежемесячно/ до 1300 руб.
4.3.	Специалист по кадрам (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса;	ежемесячно/ до 5600 руб.

		- выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно–	ежемесячно/ до 5600 руб.

		энергетических ресурсов учреждения.	
4.4.	Бухгалтер по заработной плате (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 7500 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество исполнения бюджета учреждения (своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и	ежемесячно/ до 7500 руб.

		их обработка); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - соблюдение финансовой дисциплины; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов ФХД, статистической отчетности и других сведений; - отсутствие замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
4.5.	Бухгалтер материальной группы (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с	ежемесячно/ до 3300 руб.

		использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество исполнения бюджета учреждения (своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - соблюдение финансовой дисциплины; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов ФХД, статистической отчетности и других сведений; - отсутствие замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно— энергетических ресурсов	ежемесячно/ до 3300 руб.

		учреждения.	
4.6.	Кассир (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 4900 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество исполнения бюджета учреждения (своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов,	ежемесячно/ до 4900 руб.

		администрации учреждения; - соблюдение финансовой дисциплины; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов ФХД, статистической отчетности и других сведений; - отсутствие замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
4.7.	Повар (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 4700 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - отсутствие массовой инфекционной заболеваемости обслуживаемых граждан;	ежемесячно/ до 4700 руб.

		- соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
4.8.	Оператор ПЭВМ (0,5 ставки)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 2050 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда;	ежемесячно/ до 2050 руб.

		- эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
4.9.	Специалист в сфере закупок (0,5 ставки)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений;	ежемесячно/ до 5250 руб.

		- выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - соблюдение финансовой дисциплины; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	ежемесячно/ до 5250 руб.
4.10.	Психолог (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении	ежемесячно/ до 4700 руб.

		мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - участие в методической работе и инновационной деятельности; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - участие в реализации проектов, программ; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения;	ежемесячно/ до 4700 руб.

		- эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
4.11.	Юрисконсульт (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 5600 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - отсутствие возникновения юридических рисков из документов, прошедших правовую экспертизу; - своевременность предъявления претензий контрагентам и урегулирование споров в досудебном порядке;	ежемесячно/ до 5600 руб.

		- удовлетворение требований учреждения как в досудебном, так и в судебном порядке; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
4.12.	Энергетик (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 2400 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности);	ежемесячно/ до 2400 руб.

		- применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
5. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
5.1.	Медицинская сестра (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/до 5000 руб.
5.2.	Медицинская сестра диетическая (1 ставка)		
5.3.	Медицинская сестра по физиотерапии (1 ставка)		
5.4.	Медицинская сестра (брат) по массажу (1 ставка)		

		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение финансовой дисциплины; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	ежемесячно/ до 5000 руб.
6. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
6.1	Врачи-специалисты	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного	ежемесячно/ до 10800 руб.

		процесса; - выполнение государственного задания; - стабильная деятельность подразделения, филиала; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - соблюдение финансовой дисциплины; - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со	ежемесячно/ до 10800 руб.

		стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
7. Профессиональная квалификационная группа работников учреждений социального обслуживания, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням			
7.1	Главная медицинская сестра (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - стабильная деятельность подразделения, филиала; - участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 6000 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение финансовой дисциплины;	ежемесячно/ до 6000 руб.

		- соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - обеспечение информационной открытости учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения.	
8. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
8.1.	Младший воспитатель (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 3100 руб.
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных	ежемесячно/ до 3100 руб.

		показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	
9. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих»			
9.1.	Заведующий складом (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания; - своевременное предоставление планов, статистической отчетности и других сведений; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	ежемесячно/ до 5800 руб.
9.2.	Заведующий столовой-складом (1 ставка)		

		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; - соблюдение финансовой дисциплины; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - качество (полнота и достоверность) предоставленных планов, статистической отчетности и других сведений; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	ежемесячно/ до 5800 руб.
9.3.	Дворник (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса; - выполнение государственного задания;	ежемесячно/ до 3100 руб.
9.4.	Грузчик (1 ставка)		
9.5.	Подсобный рабочий		

9.6.	(1 ставка) Кастелянша (сестра-хозяйка) (1 ставка)	- выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
9.7.	Сторож (1 ставка)	<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда;	ежемесячно/ до 3100 руб.
9.8.	Уборщик служебных помещений (1 ставка)	- эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности);	
9.9.	Плотник (1 ставка)	- соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения; - обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств (отсутствие краж, хищений и других преступных посягательств, отсутствие нарушений контрольно-пропускного режима) (СТОРОЖ).	
9.10.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного	ежемесячно/ до 4700 руб.

	(1 ставка)	процесса; - выполнение государственного задания; - выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
		<u>За качество выполняемых работ:</u> - достижение установленных показателей результатов труда; - эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности); - применение в работе достижений науки и передовых методов работы; - соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности; - соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно– энергетических ресурсов учреждения.	ежемесячно/ до 4700 руб.
9.11.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (1 ставка)	<u>За интенсивность и высокие результаты:</u> - своевременное и стабильное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и реабилитационного процесса;	ежемесячно/ до 3600 руб.
9.12.	Кухонный работник		

	(1 ставка)	- выполнение государственного задания;	
9.13.	Официант (1 ставка)	- выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных).	
9.14.	Электромонтер (1 ставка)	<u>За качество выполняемых работ:</u>	ежемесячно/
9.15.	Водитель (1 ставка)	- достижение установленных показателей результатов труда;	до 3600 руб.
9.16.	Тракторист (1 ставка)	- эффективная и качественная работа по направлению работы сотрудника (должностные обязанности);	
9.17.	Слесарь-сантехник (1 ставка)	- соблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарных норм и правил, антитеррористической безопасности;	
9.18.	Механик гаража (1 ставка)	- соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям; - результаты проверок и ревизий со стороны вышестоящих и контролирующих органов, администрации учреждения; - отсутствие замечаний к сотруднику со стороны администрации учреждения; - эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества центра; - соблюдение положений морально-этического кодекса; - рациональное использование топливно-энергетических ресурсов учреждения; - отсутствии штрафов ГИБДД и ДТП (ВОДИТЕЛЬ); - отсутствие массовой инфекционной заболеваемости обслуживаемых граждан (КУХОННЫЙ РАБОТНИК, ОФИЦИАНТ).	

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников КГБУСО «Краевой реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлики»

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на надбавку к окладу
(должностному окладу) за выслугу лет

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. работникам, предусмотренным подпунктом 4.4.1 настоящего положения, время работы как по основной работе, так и работе по совместительству в государственных (муниципальных) организациях на должностях:

старшие врачи станций (отделений) скорой медицинской помощи;

врачи, средний и младший медицинский персонал, а также водители выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

врачи, средний и младший медицинский персонал, а также водители выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи;

врачи и средний медицинский персонал расположенных в сельской местности участковых больниц и амбулаторий, домов- интернатов всех типов;

средний медицинский персонал фельдшерско- акушерских пунктов;

заведующие терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковые терапевты и педиатры, участковые медицинские сестры терапевтических и педиатрических территориальных участков;

фельдшеры, работающие на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

врачи общей практики (семейные врачи) и медицинские сестры врачей общей практики (семейных врачей);

врачи-фтизиатры, врачи-педиатры и средний медицинский персонал противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающие на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

врачи-специалисты и средний медицинский персонал домов (отделений) сестринского ухода;

1.2. Работникам, предусмотренным подпунктом 4.4.2 настоящего положения:

Время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в органах социальной защиты населения и иных государственных (муниципальных) организациях, для врачей в том числе время работы на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений, время пребывания в клинической ординатуре, а также аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

1.3. работникам, предусмотренным подпунктами 4.4.1, 4.4.2 настоящего положения, время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Надбавка за выслугу лет, устанавливаемая работнику, не может быть меньше ранее установленной надбавки за непрерывный стаж работы.

Приложение 4

к коллективному договору КГБУСО
«Краевой реабилитационный центр для
детей и подростков с ограниченными
возможностями «Журавлики»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации Директор КГБУСО «Краевой
КГБУСО «Краевой реабилитационный реабилитационный центр для детей и
центр для детей и подростков с подростков с ограниченными
ограниченными возможностями возможностями «Журавлики»
«Журавлики»



Е.Г. Тарасенко




А.Н. Лунин

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное
получение спецодежды, спецобуви и других и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности
1	Врачи
2	Средний мед. персонал
3	Повар
4	Кухонный работник
5	Официант
6	Рабочий по обслуживанию, текущему ремонту зданий и сооружений
7	Плотник
8	Слесарь-сантехник
9	Электромонтер
10	Подсобный рабочий

11	Заведующий столовой- складом
12	Заведующий складом
13	Водитель / тракторист
14	Грузчик
15	Уборщик служебных помещений

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 108 (сто пять) листов.
Директор КГБУСО «Кре-вой»
реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными возможностями
«Журавлики»
А.П. Лукин

