


«СОГЛАСОВАНО»:  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
Областного бюджетного  
учреждения стационарного  
социального обслуживания  
«Железногорский дом-  
интернат для умственно-  
отсталых детей «Надежда»  
 Е.С. Являнская  
« 01 » сентября 2014.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор Областного  
бюджетного учреждения  
стационарного социального  
обслуживания  
«Железногорский дом-  
интернат для умственно-  
отсталых детей «Надежда»  
 В.А. Богатикова  
« 01 » сентября 2014 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Областного бюджетного учреждения  
стационарного социального обслуживания Железногорский дом-интернат  
для умственно-отсталых детей «Надежда» и советом трудового коллектива  
на 2014 -2016 г.г.

г. Железногорск

  
26 09 14

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор основывается на действующих Нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации о труде, и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда» (далее Учреждение), повышение социально-экономической защиты работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Богатикова Вера Анатольевна - директор ОБУССО «Дом-интернат Надежда», действующий в соответствии с Уставом, именуемой в дальнейшем «Работодатель» и собрание трудового коллектива, именуемое далее «Работники», интересы которых представляет Председатель совета трудового коллектива.

1.3. Стороны по настоящему КД обязуются соблюдать нормы законодательства о труде, признавать свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся его содержания, подтверждать полномочность представителей трудового коллектива, способствовать добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.4. Действие КД распространяется на всех работников Учреждения, в т.ч. принятых после его заключения. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые оформляются в письменной форме приложением к КД, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

Ни одна из сторон не сможет в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

КД вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до принятия нового договора.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям настоящего КД, действующему Трудовому кодексу.

Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с работниками.

Условия КД обязательны для исполнения сторонами.

Вступление КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст.50 ТК РФ).

При реорганизации или смене собственника трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются.

Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе Работодателя возможно только при проведении сокращения численности или штата в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде и настоящим КД.

## **1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие Обязательства

### **2.1. Работодатель обязуется:**

- Действовать в соответствии с Уставом, обеспечивать производительную работу Учреждения с целью гарантированного обеспечения занятости работников, постоянного улучшения условий труда и быта, охраны жизни и здоровья работников;

- организовать труд работников, используя каждого по должности, специальности, квалификации в соответствии с заключенным трудовым договором, до начала работы ознакомить работника с его обязанностями, закрепить за каждым определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние средств производства, поощрять за высокие показатели в труде;

- обеспечить безопасные условия и охрану труда, равную оплату за труд равной ценности, выплачивать заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- хранить, использовать, передавать и защищать персональные данные работников;

- признать СТК единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29, 30, 31 ТК РФ);

- Информировать СТК по следующим вопросам:

1. Получение от работодателя информации непосредственно затрагивающие интересы работников;

2. Реорганизация или ликвидация организации;

3. Введение или изменения норм и оплаты труда;

4. Профессиональной переподготовки, повышения квалификации;

5. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития;

- Признать право СТК на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений, использование оборудованные помещения, оргтехнику, средства связи, Транспорт (ст. 377 ТК РФ).

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

## **2.2. Работники обязуются:**

- Своевременно, точно и качественно выполнять установленные задания, распоряжения работодателя, обязанности определенные трудовым договором, должностными инструкциями;

- Соблюдать внутренний трудовой распорядок, производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда;

- Бережно относиться к имуществу Учреждения, материальным и финансовым ресурсам.

### **2.3. Представитель работников обязуется:**

- Представлять и защищать коллективные права и интересы работников Учреждения по вопросам индивидуальных и связанных с трудом отношений (условия приема, перевода, увольнения и др.), оказывать правовую помощь по вопросам законодательства РФ о труде, а также принимать меры по предотвращению конфликтов в период действия КД и сотрудничать с Работодателем в вопросах соблюдения работниками трудовой дисциплины, справедливого разрешения возникающих проблем.

## **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

3.1. Трудовые отношения между работодателем и Работником возникающие на основе КД регулируются Трудовым Кодексом РФ.

Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров не могут ухудшать положение работников, определенных ТРУДОВЫМ договором.

Содержание и условия трудового договора регламентируются ст. 57 ТК РФ

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и в связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны

3.3. При изменении существенных условий трудового договора в него вносятся дополнения или заключают новый.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

#### **4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.**

4.1. Режим рабочего времени работников Учреждения, продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с балансом рабочего времени на текущий календарный год.

В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 часов.

Работникам в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (сторожа) Работодатель обязан:

- Обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время(ст. 108 ТК РФ);

- работа в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочное время допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом (ст. 99, 113ТКРФ).

Работникам Учреждения предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска различной продолжительности, с сохранением места работы (должности), среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем (с учетом мнения представительного органа работников) не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день работы (ст. 127 ТК РФ).

## **5. ОПЛАТА ТРУДА.**

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда( ст.135ТКРФ).

5.2. Положения об оплате труда, премировании, выплатах компенсационного и стимулирующего характера утвержденные в установленном Законодательством порядке, являются приложением к КД.

Условия оплаты труда, установленные КД, локальными нормативными

актами Учреждения не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Заработная плата работникам выплачивается 19 числа и 4 числа следующего месяца.

5.4. При оплате труда в Учреждении действует повременная, повременно-премиальная системы.

5.5. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц работы выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

5.6. Всем работникам независимо от должности и стажа работы, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 трудового кодекса РФ.

Согласно ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации «ненормированный рабочий день» установить дополнительный оплачиваемый отпуск следующей категории работников: заместитель директора, заведующая хозяйством, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 2 категории, водители за непрерывный стаж работы в учреждении – 1 день за отработанный год (после 3-х летнего стажа работы в учреждении), но не выше 14 календарных дней.

Постановлению Государственного комитета совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №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» установить 34 календарных дня дополнительного отпускак 28 календарным дням основного отпуска следующим категориям работников:

- старшему медперсоналу/врач (зав. отделением);
- среднему медперсоналу (медсестры, старшая медсестра, инструктор по лечебной физкультуре)
- младшему медицинскому персоналу (санитарки)



- медсестры по физиотерапии – 21 календарный день к основному отпуску 28 календарных дней.

Согласно ст.334 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ в 56 календарных дней.

5.7. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за тридцать дней до его начала.

В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск по желанию работника переносится до получения отпускных.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.9. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

5.10. Работникам Учреждения ежегодно выплачивается, как правило, к очередному отпуску, материальная помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов) в пределах средств, выделенных учреждению, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (более 10 лет);
- в дни государственных праздников, профессионального праздника;
- пострадавшему от стихийного бедствия.

## **6. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ.**

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, сращением численности или штата предварительно рассматриваются работодателем в пределах предоставленных ему Законодательством прав.

6.2. О предстоящем увольнении, в связи сокращением численности или штата работников Учреждения, работники персонально предупреждаются Работодателем под роспись не менее чем за 2 месяца.

6.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

6.4. Работодатель имеет право, с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст. 180 ТК РФ).

6.5. Увольнение по сокращению численности или штата допускается: если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (ст. 81 ТК РФ)

6.6. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске, а также:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 81, 261, 336 ТК РФ).

6.7. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией и других случаях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ.

6.8. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением численности или штата, Работодатель регулирует численность работников, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера, а именно:

- естественного оттока работников, временного ограничения найма работников, упреждающую переподготовку кадров, перемещения работников внутри предприятия,

- отказа от совмещения профессий (должностей), проведения сверхурочных работ, привлечения к выполнению работы в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение дополнительного объема работы и расширения зон обслуживания.

6.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи.

## **7. ОХРАНА ТРУДА.**

7.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включает в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и другие мероприятия.

7.2. Каждый работник имеет право на отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его здоровья и жизни вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (ст. 212 ТК РФ).

7.3. В области охраны труда Работодатель обязуется:

- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, сырья, материалов;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной защиты, стирально-моющие средства;
- обеспечить на каждом рабочем месте строгое соблюдение условий отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, уделять особое внимание безопасности ведения работ;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда и специальную оценку условий труда;
- организовать за счет собственных средств обязательные и периодические медосмотры работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников при исполнении ими трудовых обязанностей от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.5. К работе не допускаются лица не прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, медицинский осмотр как при приеме на работу, так и плановый.

7.6. В целях исключения несчастных случаев и профессиональных заболеваний соблюдать общие и специальные положения по технике безопасности, действующие в Учреждении.

7.7. Работодатель обеспечивает инструктаж работников Учреждения по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

## **8. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ.**

8.1. Для подготовки изменений и дополнений администрация и совет трудового коллектива создают совместную комиссию, которая рассматривает споры.

8.2. Для разрешения спорных вопросов используют примирительные процедуры, предусмотренные законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора администрация и совет трудового коллектива осуществляют на общем собрании трудового коллектива.

8.4. При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую информацию.

8.5. Ответственность за выполнение условий коллективного договора определяется Законом о коллективных договорах и соглашениях. Порядок привлечения к ответственности рассматривается по представлению сторон на основе соответствующих законодательных актов.

Коллективный договор одобрен на общем собрании трудового коллектива  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
от 01 сентября 2014 года

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель Совета трудового  
коллектива ОБУССО  
«Дом-интернат «Надежда»  
Е.С. Являнская  
«01» сентября 2014 г.



Директор ОБУССО  
«Дом-интернат «Надежда»  
В.А. Богатикова  
«01» сентября 2014 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с Работодателем.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников, подчинение правилам поведения, определенными Трудовым Кодексом и настоящими правилами ( ст.189 ТК РФ).

2. Обязанность каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

3. Вопросы связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем в пределах предоставленных ему законодательством прав с учетом мнения представительного органа работников учреждения (ст. 190 ТК РФ).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора о работе в ОБУССО «Дом-интернат «Надежда».

2.2. При заключении трудового договора лицо поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военно обязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо, предусмотренных трудовым законодательством иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.5. Прием на работу осуществляется заключением трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.8. Прием на работу осуществляется, как правило с прохождением испытательного срока, срок испытания не может превышать трех месяцев для работников и шести месяцев для руководителей организации, их заместителей, главных бухгалтеров, их заместителей, а также руководителей, представительств или обособленных структурных подразделений (ст.68 ТК РФ).

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

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он может



расторгнуть договор по собственному желанию предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора.

2.9. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий предусмотренных для работников с которыми трудовой договор заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор заключается с работником:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

По соглашению между работодателем и Работником трудового договора может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 иными федеральными законами сохранилось место работы (должность) ст. 84.1 ТК РФ.

2.13. 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 под роспись в приказе делается соответствующая запись.

По требованию работника работодатель обязан выдать работнику заверенную копию приказа (ст. 84.1 ТК РФ).

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия и работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника ( ст. 79 ТК РФ).

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Перечень обязанностей (работ) которые выполняет каждый работник по своей профессии (должности), специальности определяются должностными инструкциями, обязанностями с которыми работник знакомится под роспись до заключения трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсации морального вреда в порядке установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Работник имеет право заключать в свободное время от работы трудовые договоры о выполнении другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 601, 282 ТК РФ).

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).
- полностью соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и предохранительными приспособлениями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- беречь и укреплять собственность дома-интерната, эффективно использовать машины, инструменты, бережно относиться к материалам, спецодежде, имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную производительную деятельность, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить об этом до сведения работодателя;
- систематически выполнять свою деловую (производственную) квалификацию.
- выполнять работы (обязанности) по своей специальности, квалификации или должности, которые определяются тарифно-квалификационными справочниками должностей рабочих и служащих, техническими правилами, должностными инструкциями, а так же положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставлять работникам работу обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные настоящими правилами и трудовым договором 19 числа и 4 числа следующего месяца;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать трудовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовой деятельности;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 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 и иными нормативными правовыми актами РФ;
- хранить, использовать, передавать персональные данные работников (ст. 87, 88 ТК РФ);
- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное, специально оборудованное место;

-своевременно, до начала полученной работы, знакомить работников с установленным заданием, обеспечить здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и инструментов;

- создать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

- улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда (правилам техники безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при осуществлении работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель дома-интерната принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников;

-обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением на производстве и учебных заведениях;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, работодатель в соответствующих случаях осуществляет свои обязанности с учетом мнения представительного органа работников.

Работники дома-интерната имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Режим работы Учреждения:

Начало работы: 06 ч. 30 мин.

Окончание работы: 18 ч. 30 мин.

Перерыв: с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Круглосуточно

Продолжительность рабочей недели:

Директор, заместитель	40 часов
Бухгалтерия	40 часов
Зав. хозяйством	40 часов
Зав. отделением медико-социальной реабилитации	36 часов
Зав. отделением дневного пребывания	40 часов
Врачи	36 часов
Средний и младший персонал	36 часов
Воспитателям	30 часов
Инструктору по труду	36 часов
Музыкальный руководитель	24 часа
Логопед	20 часов
Уборщик служебных помещений	40 часов
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды и белья	40 часов
Кухонная рабочая	40 часов
Водитель	40 часов
Уборщик территории	40 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
Повар	40 часов
Заведующая складом	40 часов
Психолог	40 часов

Ненормированный рабочий день согласно уставным, производственным и должностным обязанностям в учреждении считать следующие рабочие места:

- руководитель;
- заместитель;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- зав. хозяйством;
- водитель автомобиля;



Рабочая неделя в ОБУССО «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда» - 5-ти дневная: 2-х сменная с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничные дни согласно Законодательству РФ. Работа круглосуточной группы 7-ми дневная со скользящими выходными.

По категориям работников устанавливается режим работы в:

1. Административно-хозяйственная служба:

с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. (перерыв с 12ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.)

2. Пищеблок:

Согласно графику работы по 2 дня (начало работы с 06 ч. 30 мин.)

3. Санитарки:

Дневное отделение

С 7 ч. 30 мин. до 14 ч. 42 мин.

Отделение медико-социальной реабилитации

Согласно графику

4. Воспитатели:

I смена с 7 ч.30 мин. до 13 ч. 00 мин.

II смена с 11 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

5. Сторожа:

I смена с 6 ч.30 мин. до 18 ч. 30 мин.

II смена с 18 ч. 30 мин. до 6 ч. 30 мин.

Обед включается в рабочее время и оплачивается.

6. Медицинские работники:

I смена с 8 ч.00 мин. до 20 ч. 00 мин. (обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графику)

II смена с 20 ч. 30 мин. до 8 ч. 00 мин. (обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графику)

Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска различной продолжительности и дополнительные отпуска согласно Постановлению Государственного комитета совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №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» 34 календарных дня дополнительно к 28 календарным дням основного отпуска следующим категориям работников:

- старшему медперсоналу/врач (зав. отделением);
- среднему медперсоналу (медсестры, старшая медсестра, инструктор по лечебной физкультуре)
- младшему медицинскому персоналу (санитарки) - медсестры по физиотерапии – 21 календарный день к основному отпуску 28 календарных дней.

Руководство и аппарат при руководстве – основной отпуск 28 календарных дней.

Бухгалтерия – основной отпуск 28 календарных дней.

Хоз. служба – основной отпуск 28 календарных дней.

Пищеблок – основной отпуск 28 календарных дней.

Педагогический персонал – основной отпуск 56 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем: заместитель директора, заведующая хозяйством, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 2 категории, водители за непрерывный стаж работы в учреждении – 1 день за отработанный год (после 3-х летнего стажа работы в учреждении), но не выше 14 календарных дней.

7. Дополнительный отпуск по ЧАЭС в размере 7 календарных дней предоставляется трудящимся согласно Закону РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации.

Работникам заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев и работникам занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц. (ст. 291, 295 ТК РФ)

Работающим инвалидам (не зависимо от группы инвалидности) продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ФЗ 180 от 24.11.1995 г.)

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 128 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

В случае, если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

Компенсация выплачивается при увольнении за неиспользованный дополнительный отпуск.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Настоящий КД заключен и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует 3года.

По истечении срока КД действует до момента заключения сторонами нового.

При необходимости приведения положений КД в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, а также в других случаях, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, в КД вносятся дополнения по взаимному соглашению сторон, в порядке установленном Законом.

Каждая из сторон, подписавших настоящий КД, признает ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и обязуется сотрудничать в выполнении включенных в КД обязательств, в разрешении возникающих проблем и конфликтов на принципах социального партнерства, конструктивного согласия и договоренностей.

В случае невыполнения обязательств КД договаривающиеся стороны несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Контроль за выполнением КД осуществляют стороны заключившие его.

Стороны ежегодно отчитываются на собрании трудового коллектива о выполнении положений КД.

## **6. ОХРАНА ТРУДА.**

6.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий труда возлагается на работодателя.

Условия труда предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

В случаях причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с требованиями ст. 220 ТК РФ.

6.2. Работодатель принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, своевременно предоставляет льготы и компенсации с вредными условиями труда, обеспечивает работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в труде, повышении производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной Грамотой.

Поощрения объявляются приказом или распоряжением, доводят до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами и присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

## **8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.**

8.1. Работодатель вправе требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ).

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

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

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

8.4. Трудовой кодекс допускает расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также, в случае, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление на своем рабочем месте, либо на территории работодателя (где по поручению работодателя должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором Суда или иным постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях иными основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а по результатам аудиторской проверки, ревизии не позднее двух лет со дня его свершения.

В указанные сроки не включается время по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарные взыскания.

Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника, по собственному желанию, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения предусмотренные Разделом 7 настоящих правил, к работнику не применяются. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения, в установленном ст. 190 ТК РФ порядке и работники в своей повседневной работе должны соблюдать порядок ими установленный. Во всех иных случаях, не предусмотренных Правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации о труде регулирующим трудовые отношения Работника и Работодателя.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда далее Положение областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007г. № 596 «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также постановления Правительства Курской области за №69-пп от 24.05.2010г «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», **с учетом изменений согласно постановления Правительства Курской области от 11.02.2011г. №26-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010г №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно постановления Правительства Курской области за №126-пп от 12.08.2011г. «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010г**



№69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановления Администрации Курской области от 09.06.2012г. №527-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010г №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановления Администрации Курской области от 31.12.2013г. №1062-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010г №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области».

2. Положение включает в себя:

- 2.1. размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- 2.2. размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», которые устанавливаются за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;
- 2.3. наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г.

№ 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

2.4. условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера.

3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установлена в соответствии с новыми системами оплаты труда, она не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетке по оплате труда работников Учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## **II. Условия оплаты труда медицинских работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг**

6. Размеры окладов медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических

работников», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" - санитарка, сестра-хозяйка	1858 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1 квалификационный уровень: (инструктор по лечебной физкультуре)	1949 рублей
2 квалификационный уровень: (медицинская сестра диетическая)	2400 рублей
3 квалификационный уровень: (медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная, медицинская сестра постовая)	2636 рублей
4 квалификационный уровень: (медицинская сестра процедурной)	2898 рублей
5 квалификационный уровень: (старшая медицинская сестра)	2982 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень: (врачи специалисты: врач-терапевт, врач-физиотерапевт, врач-психиатр, врач-педиатр)	3823 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	
1 квалификационный уровень: (заведующий отделением)	4132 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня осуществляющих предоставление социальных услуг»	2163 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ « Должности специалистов третьего уровня, в учреждениях осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень: (специалист по социальной работе)	2898 рублей
2 квалификационный уровень: (инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов)	3689 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением дневного пребывания)	3823 рубля
--	------------

7. Положением о системах оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг установлены повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию,

наличие ученой степени, почетного звания;

8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается медицинским работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

2 квалификационный уровень: (медицинская сестра диетическая)	0,05
3 квалификационный уровень: (медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная, медицинская сестра постовая)	0,10
4 квалификационный уровень: (медицинская сестра процедурная)	0,15
5 квалификационный уровень: (старшая медицинская сестра)	0,20
ПКГ «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень: (врач-терапевт, врач-психиатр, врач-педиатр, врач-физиотерапевт)	0,10

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

стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

10. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетные звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1	при наличии второй квалификационной категории	0,1
2	при наличии первой квалификационной категории	0,17
3	при наличии высшей квалификационной категории	0,3
4	при наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания «Народный врач»	0,2
5	при наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания «Заслуженный врач»	0,1

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из

оснований.

Применение повышающих коэффициентов начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, звания).

11. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

### **III. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

12. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	1958 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
1 квалификационный уровень	2500 рублей
2 квалификационный уровень	3282 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:	

1 квалификационный уровень: (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	2500 рублей
2 квалификационный уровень: (педагог дополнительного образования, социальный педагог)	2737 рублей
3 квалификационный уровень: (воспитатель, педагог- психолог)	2763 рублей
4 квалификационный уровень: (учитель-дефектолог, логопед)	2816 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	
2 квалификационный уровень	3789 рублей

13. Положением об оплате труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания;

14. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:

ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал»	
1 квалификационный уровень	0,05
2 квалификационный уровень	0,10
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	0,12
2 квалификационный уровень	0,15
3 квалификационный уровень	0,18

4 квалификационный уровень	0,20
----------------------------	------

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем педагогическим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты населения. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 года до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслуги лет не образует новый оклад и не учитывается при наличии иных стимулирующих и компенсационных выплат.

17. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания, устанавливаемые педагогическим работникам:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1.	при наличии второй квалификационной категории	0,1



2.	при наличии первой квалификационной категории	0,17
3.	при наличии высшей квалификационной категории	0,3
4.	при наличии учетной степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания «Народный учитель», «Народный преподаватель»	0,2
5.	при наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель»	0,1
6.	при наличии почетного звания «Заслуженный работник физической культуры»	0,1

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Применение повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени, почетного звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

18. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размеров принимается руководителем с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

#### **IV. Условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II, III)**

19. Оклады работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных

Приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень: (секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель, машинистка)	1858 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень: (техник, инспектор по кадрам)	1949 рублей
2 квалификационный уровень: (заведующий складом, заведующий хозяйством)	2163 рубля
3 квалификационный уровень: (шеф-повар)	2400 рублей
4 квалификационный уровень	2898 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: (бухгалтер, программист, психолог, экономист, юрисконсульт)	2400 рублей
2 квалификационный уровень: (бухгалтер 2-ой категории, программист 2 категории, психолог 2 категории, экономист 2 категории, юрисконсульт 2 категории)	2637 рублей
3 квалификационный уровень: (бухгалтер 1-ой категории, программист 1-ой категории, экономист 1-ой категории)	2898 рублей
4 квалификационный уровень: (ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий психолог, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт)	3491 рубль
5 квалификационный уровень	4465 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	4796 рублей

20. Положением о системах оплаты труда работников, занимающих должности служащих, установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу.

21. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутри должностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов:

главный - 0,25;

ведущий – 0,2;

первой категории – 0,1;

второй категории - 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

22. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику Учреждения, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

23. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размеров принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

**V. Условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

24. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: (грузчик, машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, повар, сторож, уборщик территории, швея, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер)	1705рублей
профессии рабочих, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: (водитель автомобиля, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту эл. оборудования, слесарь сантехник)	1949рублей
4 квалификационный уровень: (водитель автобуса или специального легкового автомобиля, имеющий 1 класс и занятый перевозкой обслуживаемых)	3195 рублей

25. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление рабочим учреждения повышающих коэффициентов к окладу:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

26. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного рабочего учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

27. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня – 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня – 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС;

28. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим Учреждения, которым в соответствии ЕТКС по профессиям рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ до 0,3.

29. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размеров принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

30. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.**

31. Оплата труда руководителя устанавливается Учредителем Должностной оклад руководителя Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

32. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Правительством Курской области.

33. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VII данного Положения.

34. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет ассигнований областного бюджета, централизованных комитетом социального обеспечения Курской области, как главным распорядителем на эти цели.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются комитетом социального обеспечения Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения

35. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VIII Положения.

## **VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

36. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Учреждении, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным порядком установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45.

37. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и рекомендуемым перечнем согласно приложению №1 к настоящему положению.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

При этом конкретные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и особо опасными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда и специальной оценки условий труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

38. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается

работнику Учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части должностного оклада за каждый час работы работника.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

42. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:



не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

43. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

44. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов минимального оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем Учреждения.

### **VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

45. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях,

утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)

46. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Для повышения заинтересованности работников учреждения в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг, на оплату труда может направляться до 50% средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

47. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения сроком на один год. Размер надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы работникам Учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничена.

48. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Показатели, характеризующие качество выполняемых работ	Критерии оценки показателя	Размер выплат к окладу
<b>1.Заместитель директора по общим вопросам</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления учреждением государственной отчетности и информации.стабильная деятельность структурных подразделений.	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1
2.Наличие отзывов по качеству предоставляемых государственных учреждением	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов	0,2
<b>2.Главный бухгалтер</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по финансово-экономической деятельности.	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1
<b>3.Ведущий бухгалтер (бухгалтер)</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ и оперативность	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,3

	Наличие единичных замечаний от 1 до 3 по итогам работы за месяц	0,1
<b>4. Инспектор по кадрам</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>5. Заведующий хозяйством</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,4
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,2
<b>6. Техник</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>7. Слесарь- сантехник</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>8. Заведующий складом</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача <i>отчетности</i>	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за	0,3
<b>9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья</b>		
1. Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5

	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>10.Заведующий отделением</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (соблюдение качества выполняемых работ в подготовке и сдачи отчетности, формирование документации, соблюдение внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос.услуг	0,3
<b>11. Психолог</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (составление индивидуальных и групповых психологических программ, отсутствие обоснованных жалоб)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества гос.услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос.услуг	0,3
<b>12.Врач-педиатр, врач-психиатр, врач-физиотерапевт</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на оказание медицинской помощи, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное заполнение, оформление медицинской документации)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества гос.услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества	0,3
<b>13.Старшая медицинская сестра</b>		

1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб клиентов, осложнений по вине среднего и младшего медицинского персонала обусловленных выполнением должностных обязанностей)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества гос.услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. услуг	0,3
<b>14.Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства подразделения, контрольно надзорных органов по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, ведению и заполнению утвержденной медицинской документации)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества го с. ус луг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. ус луг	0,3
<b>15.Санитарка</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей (соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, отсутствие жалоб)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>16.Шеф- повар</b>		

1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>17.Повар</b>		
1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании ( оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>18.Кухонный рабочий</b>		
1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании(оперативт и качество выполняемых работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, тех, безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5

	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>19. Уборщик территории, уборщик служебных помещений</b>		
1. Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемой территории, помещений	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>20. Сторож</b>		
1. Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>21. Водитель автомобиля, водитель автобуса</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей (оперативность и качество выполнения работ, отсутствие аварийных ситуаций, при выполнении заданий, соблюдение технических регламентов и расходование материалов в пределах установленного лимита)	Обеспечение качественного технического и санитарного состояния закрепленной техники по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>22. Грузчик</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей (оперативность и качество выполнения работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, сохранности материальных ценностей, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3



<b>23. Воспитатель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, логопед, музыкальный руководитель</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства подразделения, ведение и заполнение документации оперативность и качество выполняемых работ предусмотренных должностными обязанностями, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>		
1.Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта, соблюдение качества выполняемых работ в части оперативности выполненных поручений	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>25. Ведущий программист, программист</b>		
1.Владение специализированными и информационными технологиями и программами	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3

49. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам Учреждений устанавливается в следующих размерах:

20 процентов должностного оклада - за первые три года и 10 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада всем работникам учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из должностного оклада.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, выплата за стаж непрерывной работы выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

50. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% должностного оклада водителям 2-го класса;

25% должностного оклада водителям 1-го класса.

51. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

## **IX. Другие вопросы оплаты труда**

52. Руководству и работникам Учреждения ежегодно выплачивается к очередному отпуску материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

53. В пределах средств выделенных Учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (при стаже более 10 лет).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ  
работников Областного бюджетного учреждения стационарного  
социального обслуживания  
«Железнодорожный дом-интернат для умственно-отсталых детей  
«Надежда»**

**1. Общие Положения.**

1.1. Настоящее Положение о выплате премии, работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железнодорожный дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под всеми видами премий, (далее по тексту премия) следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада согласно штатного расписания.

1.4. Выплата премии направлена на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Выплата премии осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

**2. Премия**

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. На текущее премирование работников, в том числе и на директора направляется 2% фонда заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год в случае выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя. Сумма премии каждого работника предельными размерами не ограничивается.

Премирование директора производится, на основании приказа председателя Комитета социального обеспечения Курской области.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения на основании приказа директора в следующих случаях:

- за высокие достижения в труде;
- выполнение дополнительных работ;

- активное участие и вклад в реализацию проектов учреждения;
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ;
- выполнение разовых поручений руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию средств учреждения;
- улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
- подготовку и сдачу месячной, квартальной и годовой отчетности;
- к профессиональным, государственным праздникам (приложение 1);
- в связи с получением государственной награды;
- в связи с получением почетной грамоты,

#### 2.4. Размер премий

2.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности и производится в периоде, следующем за прошедшим, премия за IV квартал текущего года может быть выплачена в декабре текущего года.

2.4.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором индивидуально, до двух окладов.

2.4.3. Размер премии при получении Почетной грамоты, Государственной награды выплачивается в соответствии с Положением о почетной грамоте, Государственной награде органа выдавшего награду;

#### 2.5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

2.5.1. Премирование работников учреждения производится на основании приказа (распоряжения) директора.

2.5.2. Текущие премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.5.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.5.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения представляет директору служебную, докладную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

2.5.5. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

2.5.6. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное настоящим Положением, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

2.5.7. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является мотивированная служебная, докладная записка руководителя подразделения.

2.5.8. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

2.5.9. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

- наличие претензий, рекламаций, жалоб проживающих;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

2.5.10. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

#### **Показатели премирования**

Наименование подразделений, должность	Показатели
Заместитель директора по общим вопросам	Результат оценки структурных подразделений (кроме отделения медико-социальной реабилитации, отделения дневного пребывания, бухгалтерии)
Главный бухгалтер	Результат оценки финансово-хозяйственной деятельности, результат работы бухгалтерии
Бухгалтерия	Обеспечение правильной организации и ведения бухгалтерского учета. Своевременное и правильное начисление заработной платы. Своевременное и правильное перечисление налогов и отчислений от заработной платы. Предоставление отчетности по заработной

	<p>плате в органы контроля. Проведение инвентаризации кассовых средств, материальных запасов и основных средств. Своевременное перечисление денежных средств на расчетные счета контрагентов. Правильное и своевременное ведение кассовых и первичных документов. Своевременна и правильная сдача отчетности. Своевременное и качественное ведение денежных средств находящихся во временном распоряжении. Качественное проведение инвентаризации материальных запасов и основных средств, соблюдение графика контрольных проверок материально - ответственных лиц. Своевременная маркировка мягкого инвентаря. Своевременное начисление платы за стационарное обслуживание, учет расчетов с проживающими.</p>
Руководство и аппарат при руководстве	<p>Контроль за своевременной и правильной сдачей отчетности, своевременное и правильное оформление приказов, обеспечение бесперебойной работы персональных компьютеров, выполнение мероприятий по технике безопасности и охраны труда.</p>
Заведующий складом	<p>Обеспечение приема, хранения и выдачи материальных ценностей, контроль за оформлением документации, ведение отчетной документации, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда.</p>
Заведующая хозяйством	<p>Результат оценки хозяйственной службы</p>
Хозяйственная служба	<p>Выполнение мероприятий по технике безопасности и охране труда, обеспечение сохранности материальных ценностей, поддержание оборудования и инструмента в рабочем состоянии, отсутствие жалоб проживающих, выполнение текущего ремонта, соблюдение своевременного выезда транспорта на линию, укомплектованность средствами пожаротушения, рациональное использование моющих и чистящих средств.</p>
Работники пищеблока	<p>Обеспечение качественного, своевременного приготовления пищи, соблюдение правил технологии обработки продуктов, обеспечение качества и нормы приготовленных блюд, соблюдение санитарного состояния кухни и помещений кухни, сохранность материальных ценностей, согласно указания технической документации эксплуатация кухонного</p>

	оборудования, отсутствие жалоб проживающих, рациональное использование моющих и чистящих средств.
Рабочей прачечной	Своевременная обработка (стирка, сушка, глажение) постельного и другого мягкого инвентаря (шторы, скатерти, личного белья детей по необходимости). Качественная уборка, дезобработка закрепленных помещений. Отсутствие замечаний контролирующих органов.
Заведующая отделением медико-социальной реабилитации	Результат оценки отделения медико-социальной реабилитации
Медицинские работники	Оказание качественной медицинской помощи проживающим, проведение углубленного медицинского осмотра, организация санитарно-эпидемиологического контроля, контроль за организацией рационального питания, соблюдением проживающими правил внутреннего распорядка, организация максимального использования медицинского оборудования, организация работы аптеки, контроль за использованием и хранением медикаментов, своевременное повышение и подтверждения квалификации, осуществление правильной и своевременной медицинской отчетности, проведение санитарно-просветительной работы среди проживающих, отсутствие жалоб со стороны проживающих, организация своевременной выдачи и замены мягкого инвентаря. Организация обслуживания и ухода за проживающими; поддержание чистоты в комнатах, помещениях, кабинетах; отсутствие нарушений трудовой дисциплины, рациональное использование моющих и чистящих средств.
Младшего медицинского персонала (санитарки)	Отсутствие нарушений в санитарно-гигиенической обработке помещений, посуды и др. инвентаря. Доброжелательное, милосердное отношение к воспитанникам, оказание необходимой помощи воспитателям, медработникам, детям. Соблюдение правил по технике безопасности (личной и в работе с детьми).
Заведующая отделением дневного пребывания	Результат оценки дневного отделения
Педагогический персонал	Выработка у воспитанников положительных эмоций по отношению к окружающим; методами педагогического воздействия



	способствовать психоэмоциональной устойчивости в поведении воспитанников, максимальному использованию их компенсаторных возможностей, коррекции умственных, речевых способностей. Приобщать детей к самообслуживанию, вырабатывать потребность в труде; учить делать добро, воспитывать эстетические чувства. Не допускать травматизма детей, соблюдать правила безопасности.
--	---

## **5. Заключительные Положения.**

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

Приложение №1  
к положению о премировании

Перечень  
Государственных и профессиональных праздников Российской  
Федерации

<u>1 января</u>	• <u>Новый год</u>
<u>7 января</u>	• <u>Рождество Христово</u>
<u>23 февраля</u>	• <u>День воинской славы России — День защитника Отечества</u>
<u>8 марта</u>	• <u>Международный женский день</u>
<u>1 мая</u>	• <u>Праздник весны и труда</u>
<u>9 мая</u>	• <u>День воинской славы России — День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов (1945)</u>
<u>8 июня</u>	• <u>День социального работника</u>
<u>третье воскресенье июня</u>	• <u>День медицинского работника</u>
<u>5 октября</u>	• <u>День учителя в России</u>
<u>последнее воскресенье октября</u>	• <u>День автомобилиста - День работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства</u>
<u>21 ноября</u>	• <u>День бухгалтера</u>

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда»**

1.1 Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Надежда» разработано в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с разделом VIII Примерного положения об оплате труда, утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных

специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя – по представлению заместителя руководителя учреждения;

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения сроком на один год с учетом критериев:

1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных (функциональных) обязанностей и выполнения поручений вышестоящего руководителя.

2. Участие в реализации областных программ.

Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам Учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

1.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

Показатели, характеризующие качество выполняемых работ	Критерии оценки показателя	Размер выплат к окладу
<b>1. Заместитель директора по общим вопросам</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления учреждением государственной отчетности и информации. стабильная	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1

деятельность структурных подразделений.		
2.Наличие отзывов по качеству предоставляемых государственных учреждений	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов	0,2
<b>2.Главный бухгалтер</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по финансово-экономической деятельности.	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1
<b>3.Ведущий бухгалтер (бухгалтер)</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ и оперативность	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
	Наличие единичных замечаний от 1 до 3 по итогам работы за месяц	0,1
<b>4.Инспектор по кадрам</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>5.Заведующий хозяйством</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,4
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,2
<b>6.Техник</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5

	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>7. Слесарь- сантехник</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>8. Заведующий складом</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья</b>		
1.Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>10.Заведующий отделением</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (соблюдение качества выполняемых работ в подготовке и сдачи отчетности, формирование документации, соблюдение внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,3
<b>11. Психолог</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (составление индивидуальных и групповых психологических	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5

программ, отсутствие обоснованных жалоб)		
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,3
<b>12. Врач-педиатр, врач-психиатр, врач-физиотерапевт</b>		
1. Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на оказание медицинской помощи, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное заполнение, оформление медицинской документации)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,3
<b>13. Старшая медицинская сестра</b>		
1. Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб клиентов, осложнений по вине среднего и младшего медицинского персонала обусловленных выполнением должностных обязанностей)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. услуг	0,3
<b>14. Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая</b>		
1. Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства подразделения, контрольно надзорных органов по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, ведению и заполнению утвержденной медицинской документации)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. услуг	0,3

<b>15. Санитарка</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей (соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, отсутствие жалоб)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>16. Шеф-повар</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>17. Повар</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5



	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>18. Кухонный рабочий</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативт и качество выполняемых работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, тех, безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>19. Уборщик территории, уборщик служебных помещений</b>		
1. Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемой территории, помещений	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>20. Сторож</b>		
1. Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>21. Водитель автомобиля, водитель автобуса</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей	Обеспечение качественного технического и санитарного состояния закрепленной техники по итогам работы за	0,5

(оперативность и качество выполнения работ, отсутствие аварийных ситуации, при выполнении заданий, соблюдение технических регламентов и расходование материалов в пределах установленного лимита)	месяц	
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>22. Грузчик</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей (оперативность и качество выполнения работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, сохранности материальных ценностей, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>23. Воспитатель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, логопед, музыкальный руководитель</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства подразделения, ведение и заполнение документации оперативность и качество выполняемых работ предусмотренных должностными обязанностями, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>		
1.Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта, соблюдение качества выполняемых работ в части оперативности выполненных	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5

поручений		
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>25. Ведущий программист, программист</b>		
1. Владение специализированными и информационными технологиями и программами	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3

1.5. Выплаты за стаж непрерывной работы работникам учреждений устанавливается в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социальной защиты населения, выплата за стаж непрерывной работы выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

1.6. Водителю автомобиля устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 10 % оклада - водителям 2-го класса;
- 25 % оклада водителям 1-го класса.

1.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

**Порядок  
установления персонального повышающего  
коэффициента работникам Областного бюджетного учреждения  
стационарного социального обслуживания «Железнодорожный дом-  
интернат для умственно-отсталых детей «Надежда».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам учреждения разработан в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 24 мая 2010г. № 69-пп с изменениями от 12 августа 2011г. и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается в соответствии с утвержденным перечнем структурных подразделений и должностей работников:

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Наименование должностей
1.	Руководство и аппарат при руководстве	Инспектор по кадрам; программист
2.	Бухгалтерия	Ведущий бухгалтер; бухгалтер 2 категории,
3.	Служащие	Шеф-повар; Техник;
4.	Отделение медико-социальной реабилитации	Заведующий отделением; Врач-педиатр; врач- психиатр; врач-физиотерапевт; медицинская сестра; Старшая медсестра; медсестра по массажу, медсестра диетическая; медсестра по физиотерапии; инструктор по лечебной физкультуре; санитарка;
5.	Отделение дневного пребывания	Заведующий отделением; психолог; воспитатель; инструктор по труду; музыкальный руководитель.

6.	Пищеблок	Повар; кухонный рабочий;
7.	Хозяйственная служба	Заведующий хозяйством; заведующий складом; машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья; сторож; грузчик; водитель автомобиля; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик территории.

1.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности или важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- других факторов (обеспечение заработной платы работников учреждения не ниже уровня минимальной заработной платы, установленного в Курской области).

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

1.5. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении конкретного работника с учетом письменных обоснований (служебных записок) заместителя директора и руководителей структурных подразделений.

1.6. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.7. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

1.8. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течении соответствующего календарного года и выплачивается ежемесячно.

1.9. Размер персонального повышающего коэффициента определяется с учетом показателей к критериям, указанным в таблицах № 1-6 по каждой категории работников.

**2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам, должности которых отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением).**

Таблица № 1

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовки	до 0,8	Повышение квалификации
Сложность, важность выполняемой работы	до 1,0	внедрение новых форм и методов работы, подготовка статистических материалов; своевременное и качественное ведение банка данных детей - инвалидов, молодых инвалидов, нуждающихся в различных видах помощи
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в развитии дополнительных платных социальных услуг; качественное ведение текущей документации. -соблюдение требований ТБ, ППБ; -режима экономии и бережливости; -санитарно-гигиенических норм; -культуры социального обслуживания; -владение психологией лиц молодых инвалидов, детей - инвалидов , попавших в трудную жизненную ситуацию; -работа с предприятиями, организациями по привлечению спонсорских средств и благотворительной помощи
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 0,2	

**3.Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам, должности которых отнесенные к ПКГ « Педагогические работники»: 1 квалификационный уровень**

(инструктор по труду, музыкальный руководитель.); 3 квалификационный уровень (воспитатель); 4 квалификационный уровень (логопед).

Таблица № 2

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Уровень профессиональной подготовки	до 0,3	Повышение квалификации
Сложность, важность выполняемой работы	до 1,0	внедрение новых форм и методов работы, подготовка статистических материалов;
		своевременное и качественное ведение банка данных детей – инвалидов, и молодых инвалидов нуждающихся в различных видах помощи
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
		применение в работе современных форм и методов организации труда;
		повышение квалификации путем самообразования;
		качественное ведение текущей документации;
		-соблюдение требований ТБ, ППБ; -режима экономии и бережливости; - санитарно-гигиенических норм; -культуры социального обслуживания;
-владение психологией лиц детей - инвалидов, молодых инвалидов попавших в трудную жизненную ситуацию; - работа с предприятиями, организациями по привлечению спонсорских средств и благотворительной помощи		
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 0,7	



**4. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам, должности которых отнесены к ПКГ «Врачи и провизоры» второй квалификационный уровень: врач – терапевт, врач – психиатр, врач - физиотерапевт.**

Таблица № 3

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	до 1,4	применение в работе современных технологий;
		участие в развитии дополнительных платных социальных услуг;
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,4	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
		качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов;
		соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды
		проведение мероприятий, направленных на профилактику заболеваний и пропаганду здорового образа жизни
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 0,2	

**5. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам, должности которых отнесены к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» первый квалификационный уровень: инструктор по лечебной физической культуре; второй квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая; третий квалификационный уровень: медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу; пятый квалификационный уровень: старшая медицинская сестра.**

Таблица № 4

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
----------	---------------------	------------

Сложность, важность выполняемой работы	до 1,0	применение в работе современных технологий;
		участие в развитии дополнительных платных социальных услуг;
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
		качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов;
		соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды
		проведение мероприятий, направленных на профилактику заболеваний и пропаганду здорового образа жизни
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 1,0	

**6. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам, должности которых отнесены к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня: санитарка.**

Таблица № 5

<b>Критерий</b>	<b>Размер коэффициента</b>	<b>Показатели</b>
Сложность, важность выполняемой работы	до 0,5	применение в работе современных технологий;
		участие в развитии дополнительных платных социальных услуг;
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
		соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды

		проведение мероприятий, направленных на профилактику заболеваний и пропаганду здорового образа жизни
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 1,5	

**7. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам учреждения, занимающих должности служащих: (инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий складом, шеф-повар, техник, бухгалтер 2 категории, программист, психолог, ведущий бухгалтер).**

Таблица № 6

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	до 0,9	разработка новых программ, положений, подготовка экономических и других видов расчетов;
		пропаганда чтения как формы культурного досуга;
		участие в городских и областных мероприятиях;
		пропаганда психологической культуры среди населения; социально-правового консультирования;
		оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
		развитие материально-технической базы учреждения
		ведение статистической отчетности
		применение в работе современных форм и методов организации труда
		участие в развитии дополнительных платных социальных услуг;
		обеспечение бесперебойной работы технического оборудования;
качественное ведение различной текущей документации;		

		проведение электронных торгов и аукционов; соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды; высокая организация работы по ведению финансово-хозяйственной деятельности.
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 1,1	

**8. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента работникам учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих: Кухонная рабочая, грузчик, уборщик служебных помещений, уборщик территории, машинист по стирке и ремонту спец. одежды и белья, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, вахтер, водитель автомобиля.**

Таблица № 7

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы	до 0,2	своевременное проведение генеральных уборок;
		оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; содержание автомобиля в чистоте; соблюдение правил безопасности автомобиля;
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 0,8	самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
		обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;
		обеспечение сохранности имущества учреждения;
		применение в работе современных форм и методов организации труда
		высокое качество подготовки и

		организации ремонтных работ; качественное ведение текущей документации; соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды.
Обеспечение заработной платы работников до уровня минимальной заработной платы, установленной в Курской области	до 2,0	

### 8. Заключительная часть.

Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ НА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ**

№	Название основной	Название должностей на совмещение
1.	Воспитатель	Санитарка, Инструктор по труду, заведующая хозяйством, Музыкальный руководитель ( <i>при наличии специального образования</i> ), Заведующая складом
2.	Зав.отделением дневного пребывания	Воспитатель, Специалист по социальной работе, психолог, логопед, инспектор по
3.	Логопед	Воспитатель, Учитель-дефектолог, психолог( <i>при наличии специального образования</i> )
4.	Повар	Кухонная рабочая, Шеф-повар
5.	Санитарка	Уборщик служебных помещений, Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья, Кухонная рабочая, Заведующая хозяйством, Заведующая складом.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и	Уборщик служебных помещений, Санитарка, Заведующая складом
7.	Бухгалтер	Программист ( <i>при наличии специального образования</i> ), Инспектор по кадрам, Уборщик территории,
8.	Инспектор по кадрам	<i>Юрисконсульт (при наличии специального образования)</i> , Делопроизводитель,
9.	Водитель	Грузчик, Рабочий по комплексному обслуживанию здания, Сторож
10.	Заведующая складом	Грузчик, Уборщик служебных помещений, Кухонная рабочая, Заведующая хозяйством
11.	Сторож	Уборщик территории, Заведующая складом, санитарка, уборщик служебных помещений

12.	Музыкальный руководитель	Воспитатель
13.	Инструктор по труду	Воспитатель, Инспектор по кадрам <i>(при наличии специального образования)</i>
14.	Старшая медсестра	Медсестра диетическая, Медсестра, Медсестра по массажу, Инструктор по лечебной физкультуре, Медсестра по физиотерапии
15.	Медсестра	Медсестра диетическая, Старшая медсестра, Инструктор по лечебной физкультуре, Медсестра по массажу, Медсестра по физиотерапии, Санитарка, Уборщик служебных помещений
16.	Кухонный рабочий	Уборщик служебных помещений, Санитарка, Повар
17.	Заведующий хозяйством	Уборщик служебных помещений, Санитарка, Воспитатель <i>(при наличии специального образования)</i> , Заведующая складом
18.	Психолог	Воспитатель, Сторож
19.	Уборщик территории	Сторож, Уборщик служебных помещений,
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Слесарь-сантехник, Техник, Сторож, Водитель
21.	Инструктор по лечебной физкультуре	Уборщик служебных помещений, Медсестра, Санитарка
22.	Заместитель директора по общим вопросам	Инспектор по кадрам.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании материальной помощи работникам дома-интерната**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в целях регламентации отношений в доме-интернате, связанных с оказанием материальной помощи в соответствии с трудовым кодексом.

**2.** Руководству и работникам учреждения по основной должности ежегодно выплачивать к очередному отпуску материальную помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

**3.** В пределах средств выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью, или несчастьем, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (при стаже более 10 лет).

**4.** Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.



**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышение окладов в связи с вредными  
условиями труда:**

20 % за работу с вредными условиями труда

1. Воспитатель;
2. Логопед;
3. Музыкальный руководитель;
4. Инструктор по труду;

25% за работу с вредными условиями труда

1. Главный бухгалтер;
2. Ведущий бухгалтер;
3. Бухгалтер 2 кат.;
4. Инспектор по кадрам;
5. Зам. директора по общим вопросам;
6. Программист;
7. Техник;
8. Кухонная рабочая;
9. Повар;
10. Шеф-повар;
11. Заведующая хозяйством;
12. Заведующая складом;
13. Санитарка;
14. Старшая медсестра;
15. Медсестра;
16. Медсестра по массажу;
17. Медсестра по лечебной физкультуре;
18. Медсестра диетическая;
19. Зав. отделением медико-социальной реабилитации;
20. Врач-педиатр;
21. Врач-психиатр;
22. Врач-физиотерапевт;
23. Психолог;
24. Сторож;
25. Водитель автомобиля;
26. Грузчик;
27. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
28. Уборщик территорий;
29. Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья;

30. Уборщик служебных помещений;

31. Зав. отделения дневного пребывания;

30% за работу с вредными условиями труда

1. Медсестра по физиотерапии.

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на выплату за продолжительность непрерывной  
работы**

Бухгалтер 2 категории  
Ведущий бухгалтер  
Программист  
Главный бухгалтер  
Водитель автомобиля  
Воспитатель  
Врач-педиатр  
Врач-психиатр  
Врач-физиотерапевт  
Грузчик  
Зав.отделением дневного пребывания  
Зав.отделением медико-социальной реабилитации  
Зав.складом  
Заведующая хозяйством  
Заместитель директора по общим вопросам  
Инструктор по лечебной физкультуре  
Инспектор по кадрам  
Инструктор по труду  
Кухонная рабочая  
Логопед  
Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья  
Медсестра  
Медсестра диетическая  
Медсестра по физиотерапии  
Медсестра по массажу  
Музыкальный руководитель  
Повар  
Психолог  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Санитарка  
Техник  
Старшая медицинская сестра  
Сторож  
Уборщик служебных помещений  
Уборщик территорий  
Шеф-повар

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышающий коэффициент к окладу  
за педагогический стаж**

№ п/п	Должность
1	Воспитатель
2	Логопед
3	Музыкальный руководитель
4	Инструктор по труду

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышающий коэффициент по занимаемой  
должности**

№ п/п	Должность	Коэффициент
1	Бухгалтер 2 категории	0,050
2	Ведущий бухгалтер	0,2
3	Воспитатель	0,18
4	Врач-педиатр	0,1
5	Врач-психиатр	0,1
6	Врач-физиотерапевт	0,1
7	Инструктор по труду	0,12
8	Логопед	0,2
9	Медсестра	0,1
10	Медсестра диетическая	0,05
11	Медсестра по массажу	0,1
12	Медсестра по физиотерапии	0,1
13	Музыкальный руководитель	0,12
14	Старшая медсестра	0,2

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышающий коэффициент к окладу за  
квалификационную категорию**

№ п/п	Должность
1	Воспитатель
2	Врач-педиатр
3	Врач-психиатр
4	Врач-физиотерапевт
5	Инструктор по лечебной физкультуре
6	Инструктор по труду
7	Логопед
8	Медсестра
9	Медсестра диетическая
10	Медсестра по массажу
11	Медсестра по физиотерапии
12	Музыкальный руководитель
13	Старшая медсестра

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на межразрядный коэффициент**

№ п/п	Должность	Коэффициент
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	0,090
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	0,045
3	Водитель автомобиля	0,44
4	Кухонная рабочая	0,045

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на выплату за наличие категории у водителей**

№ п/п	Должность	Коэффициент
1	Водитель автомобиля (категория В,С,Д)	0,10
2	Водитель автомобиля (категория В,С,Д,Е)	0,25



**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышающий персональный коэффициент**

Бухгалтер 2 категории  
Ведущий бухгалтер  
Программист  
Главный бухгалтер  
Водитель автомобиля  
Воспитатель  
Врач-педиатр  
Врач-психиатр  
Врач-физиотерапевт  
Грузчик  
Зав. отделением дневного пребывания  
Зав. отделением медико-социальной реабилитации  
Зав. складом  
Заведующая хозяйством  
Заместитель директора по общим вопросам  
Инструктор по лечебной физкультуре  
Инспектор по кадрам  
Инструктор по труду  
Кухонная рабочая  
Логопед  
Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья  
Медсестра  
Медсестра диетическая  
Медсестра по физиотерапии  
Медсестра по массажу  
Музыкальный руководитель  
Повар  
Психолог  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Санитарка  
Техник  
Старшая медицинская сестра  
Сторож  
Уборщик служебных помещений  
Уборщик территорий  
Шеф-повар

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающим  
право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

- 1.Заместитель директора по общим вопросам
- 2.Главный бухгалтер
- 3.Ведущий бухгалтер
- 4.Бухгалтер 2 категории
- 5.Заведующая хозяйством
- 6.Водитель автомобиля

Всем должностям 1 день отпуска за каждый отработанный год, начиная после 3-х лет работы в учреждении , но не более 14 дней.

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 899  
« 10 » 11 2007

Подпись \_\_\_\_\_



Директор В. А. Богатикова

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью