

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»
(ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»)

с «23» марта 2023 г. по «22» марта 2026 г.

ОКВЭД № 86.10


Форма собственности: государственная

Всего работников – 40
в том числе женщин – 31

Представитель работодателя:
Директор


М.М. Видяпина
«23» марта 2023 г.


Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета


Т.Е. Кориневская
«23» марта 2023 г.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения Курганинского района"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, ~~соглашения~~
Дата 29.03.2023 г. № 16-К
Ведущий специалист Зоя И.И. Зарькова
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Утвержден на общем собрании
работников
«23» марта 2023 г.
Протокол № 6 от 23 марта 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в лице директора Видяпиной Ирины Ивановны, действующего на основании Устава и в соответствии с иными правовыми актами, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Профсоюз), в лице ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза, с другой стороны.

1.3. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Для достижения поставленных целей:

1.5.1. Работодатель обеспечивает устойчивую работу ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр», создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, согласование с профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников;

1.5.2. Работники ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр» обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

1.5.3. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает

расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.6. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.7. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.8. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр» соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.9. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.9.1. Работодатель:

признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности учреждения по вопросам, касающимся их компетенции;

не препятствует деятельности профсоюзной организации и предоставляет профкому необходимое оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи.

в период действия коллективного договора, в случае его выполнения работодателем, профсоюзный комитет содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.9.2. Профсоюзный комитет обязуется: строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора; способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.11. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», с учетом содержания отраслевого, Курганинского районного трехстороннего соглашений.

1.12. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора, с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий оплаты труда в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, согласно ст.57 ТК РФ.

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

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

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обя-

занностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст.87 ТК РФ).

2.6. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.7. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.8. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работодатель обязуется:

2.9. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих отделений, созданию дополнительных рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д..

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности и штата, предоставлять по их желанию два часа в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.11. Сохранять за сокращенным работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

2.12. Предоставлять высвобожденным работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

2.13. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

2.14. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

2.15. Создать квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 1) (ст.190 ТК РФ).

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

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

3.2. При сменной работе (сторож) продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.103 ТК РФ), которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц. Выходные по скользящему графику. Время отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

3.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ).

3.4. Начало работы (смены) в 8 час. 00 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

48 минут – с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.

Окончание работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – 17 час. 00 мин.;

пятница – 16 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для других категорий работников: в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92-94) и Постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 ноября 2006 г. № 1050 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края» в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

1) 39-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

2) 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

3) 30-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

4) 20-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность рабочего времени указана в приложении к коллективному договору (Приложение 4).

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

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (согласно Закона Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае");

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, уста-

новленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производств, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

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

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При введении специальных мер в сфере экономики продолжительность сверхурочной работы устанавливается с учетом статьи 252 ТК РФ.

3.9. По распоряжению Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст.101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением 5 к настоящему коллективному договору.

3.10. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных

средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни проводится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.14. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113 ст.259 ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Для работающих инвалидов продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 нояб-

ря 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Для работников в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Для педагогических работников продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466) (Приложение к коллективному договору № 6).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (Приложение № 5).

4.6. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

4.7. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

участникам великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

4.9. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю), для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.12. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится не менее, чем в двойном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда в ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работни-

ков ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр» (Приложение 2), Положением о материальном стимулировании работников ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр» (Приложение 3), разработанных и утвержденных работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

5.3. Работодателем обеспечивается своевременная выплата заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после срока установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

5.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5 (за 2-ю половину месяца) и 20 (за 1-ю половину месяца) числа каждого месяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Оплата за услуги по зачислению средств на лицевые счета работников производится за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.5. Выплата заработной платы производится при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

составные части заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;

размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

размер и основания произведенных удержаний, размер общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

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

5.9. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.10. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

5.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.146 ТК РФ).

5.12. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При расчете учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные для них системой оплаты труда.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходные или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.13. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 20%.

5.14. Труд рабочих-повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации оплачивается по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

5.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

5.16. Оплата труда при временном переводе работника на срок до одного месяца, на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

5.17. Работнику устанавливается доплата (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

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

5.19. В день увольнения работника производится выплата причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.20. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается как 50 процентов от общей суммы оклада и надбавок, не зависящих от результатов работы и выработки нормы времени за месяц.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются надбавки, не зависящие от результатов работы за месяц:

- оклад;
- надбавки стимулирующего характера, в том числе:
 - а) за продолжительность стажа непрерывной работы;
 - б) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
 - в) персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - г) повышающий коэффициент по занимаемой должности;

- д) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
 - е) за качество выполняемой работы.
- надбавки компенсационного характера, в том числе:
- а) выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда;
 - б) выплаты за работы в сельской местности,
 - в) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными, работами с вредными и (или) опасными и иным особыми условиями труда,
 - г) за расширение зоны обслуживания;
 - д) за совмещение должностей (профессий);
- денежные выплаты, предусмотренные постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.01.2012 № 63, от 31.01.2012 № 81.

В расчет заработной платы за первую половину месяца не включаются премии, зависящие от результатов работы за месяц.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством».

Пункт 5.20 вступает в силу с момента заключения Коллективного договора и действует с 1 января 2023 г.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

6.1. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают «План повышения квалификации и подготовки кадров».

В «Плане повышения квалификации и подготовки кадров» предусматриваются мероприятия по:

повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников;

профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста, в том числе с использованием региональных проектов (программ)).

6.2. Работодатель при необходимости организует на договорной основе в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку специалистов, повышение их квалификации; обеспечивает повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

6.3. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

6.4. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профес-

сиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

6.5. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» и согласно Постановления администрации муниципального образования Курганинский район Работодатель выделяет необходимое количество рабочих мест.

6.6. Прием на работу иностранных граждан Работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

(Критерии массового увольнения установлены Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения", а также определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ)).

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

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- организация подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

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

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

- ограничение числа совместителей, временных работников.

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

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

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

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

6.13. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования – до завершения обучения;

впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работающие инвалиды;

получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

лица, имеющие жилищную ипотеку;

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

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ);

ежеквартально (при необходимости – ежемесячно) проводит во всех подразделениях День охраны труда.

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2023-2026 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219,224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 7).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни;

7.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 9), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение 8);

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

информирование работников о полагающихся СИЗ;

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

а) возможность досрочного назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

б) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 4;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению 1;

г) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложению 10. Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению 8.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.4. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.5.5. Иметь аптечку для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.5.6. Реализовывать при наличии возможностей мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;

выделять новые и (или) реконструировать имеющиеся помещения и площадки для занятий спортом;

организовывать и проводить спортивные соревнования и иные физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе с привлечением представителей профсоюзной организации.

7.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

7.6.1. Ограничивается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающими предельно допустимые для них нормы.

7.6.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.6.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами;

7.6.4. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

7.6.5. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда.

7.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

предоставляет для выполнения своих обязанностей 1 час в неделю с оплатой в размере среднего заработка;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

7.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст.19,20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручает уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

7.9. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И МОЛОДЕЖИ

8.1. Работодатель берет на себя обязательства соблюдать следующие гарантии по организации труда и предоставления льгот женщинам и молодежи:

8.1.1. не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

8.1.2. ограничивать применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающими предельно допустимые для них нормы (ст.253 ТК РФ, приказ Минтруда от 14 сентября 2021 г. № 629н).

8.1.3. создавать условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка соответствующие допустимым условиям труда (п.7.1 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20).

8.1.4. обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными условиями труда, на которых труд несовер-

шеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

8.1.5. лиц моложе 18 лет принимать на работу после прохождения предварительного обязательного медицинского осмотра. Медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя (ст. 266 ТК РФ).

9. ПЕНСИОННОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель:

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

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

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

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

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

9.2. Работодатель разрабатывает и реализует программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

9.3. Работодатель организывает работу по социальному страхованию, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проводит анализ использования средств Фонда социального страхования в организации, рассматривает предложения по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Работодатель обеспечивает право работников отрасли на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Предусматривать обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

10.2.2. Совместно с первичной организацией профсоюза принимать локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

10.3. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами).

10.4. Работодатель предоставляет один день отдыха с сохранением заработной платы в год работнику, участвующему в физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе по сдаче Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

10.5. Работодатель освобождает от работы на 1 – 2 дня с сохранением заработной платы работников, проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (в зависимости от вакцины), или по желанию работника указанные дни присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску.

10.6. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

10.7. Работодатель осуществляет дополнительное медицинское страхование работников.

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Все избранные представители первичной профсоюзной организации государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» не освобождаются от основных должностных обязанностей.

11.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

11.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе (сети Интернет).

11.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

11.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюза;

11.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, заседаниях коллегиального органа управления организации с правом представительного голоса по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены Профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

11.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

11.2. Стороны договорились, что:

11.2.1. На работников, избранных на неосвобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ).

11.2.2. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

11.2.3. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

11.2.4. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответ-

ствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.3. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.4. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

11.5. В целях содействия деятельности учреждения, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Профком обязуется:

11.5.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.5.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.5.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.5.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

11.5.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.5.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.5.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.5.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.5.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.5.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.5.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.5.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.5.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.5.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

11.5.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.5.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

11.5.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

12.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и

производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

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

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

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

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

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

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

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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


13.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или, по его решению, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ


1. Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».
2. Положение об оплате труда работников ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».
3. Положение о материальном стимулировании работников ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».
4. Перечень профессий и должностей работа, в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
5. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
6. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск
7. Соглашение по охране труда на 2023 – 2026 г.г. (разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 г. №771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»)
8. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств».
9. Перечень профессий и должностей, которые обеспечиваются сертифицированными спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты».
10. Перечень профессий и должностей, занятых на вредных рабочих местах, получающих молоко или денежную компенсацию в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. N 291н.
11. Перечень профессиональных рисков в ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».
12. ПЛАН мероприятий по снижению профессиональных рисков в ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета


Т.Е. Кориневская
«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКУ СО КК «Курганинский
реабилитационный центр»


И.И. Видяпина
«23» марта 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр» (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) (далее - Трудовой кодекс) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также регулируют иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями работников.

Правила направлены на создание условий, способствующих эффективно-му труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины.

Электронный документооборот (регулируется ст. 22.1. – 22.3. ТК РФ).

Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы), за исключением случаев, статьями 22.2 и 22.3 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель вправе принять решение о введении электронного докумен-тооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании ло-кального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выбо-рного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном

статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

сведения об информационной системе, с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;

порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);

перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

сроки подписания работником электронных документов и ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем четвертым части второй ст. 22.2. ТК РФ, на бумажном носителе;

процедуры взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью второй ст. 22.2. ТК РФ о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случая, указанного в части седьмой ст. 22.2 ТК РФ. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем.

Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами,

если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная

подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) лица, воспользовавшегося правом на формирование сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;

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

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Перечень дополнительных, необязательных документов для отдельных категорий работников, предоставляемых работодателю по их желанию и заявлению при приеме на работу и в течение трудовых отношений:

1. письменное согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 15 лет;
2. разрешение или письменное согласие органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 14 и 15 лет соответственно;

3. справку о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. характеристику обучающегося и справку о периоде обучения, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, - для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, при допуске их к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам.
5. свидетельство о присвоении ИНН. Налоговые органы не вправе отказать налоговому агенту в приеме представляемой в налоговый орган налоговой отчетности, в которой в сведениях об отдельных физических лицах - получателях доходов не указан ИНН по причине его отсутствия (Письмо МНС России от 27.02.2001 N БГ-6-12/169@), поэтому свидетельство о присвоении ИНН к обязательным при устройстве на работу документам не относится;
6. свидетельства о рождении детей. Эти документы потребуются, если гражданин планирует получать вычеты по НДФЛ, пользоваться гарантиями и компенсациями, предусмотренными для работников, имеющих детей; сведения об установленной инвалидности ребенка; сведения о браке; сведения о беременности;
7. справка о сумме заработка с места работы у другого работодателя для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам (ст. 13 Закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ).
8. Другие документы, подтверждающие его права, гарантии и льготы по соответствующему социальному статусу согласно действующему законодательству РФ.

При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу, работодатель формирует сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде").

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) ответственное лицо обязано оформить новую трудовую книжку (за исключением

случаев, если в соответствии со 66.1. Трудового кодекса, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Лица, работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств, представляют водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

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

Прием на работу лиц в возрасте до восемнадцати лет, а также лиц, работа которых связана непосредственно с движением транспортных средств, осуществляется только после обязательного предварительного медицинского осмотра.

При поступлении на работу (до заключения трудового договора) ответственное лицо обязано ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, с должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, в том числе с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и обязанностями в данной области, включая уведомление о том, что данные могут быть использованы лишь в целях для которых они сообщены.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

Дистанционная работа. Регулируется ст. 312.1. – 312.9. Трудового кодекса РФ.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором, трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового дого-

вора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Вновь принятые работники, а также работники, переводимые на другую работу, обязаны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда и недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, а также проведение с работниками противопожарного инструктажа и обучения работников, ответственных за пожарную безопасность, пожарно-техническому минимуму.

Ответственное лицо обязано организовать прохождение вводного противопожарного инструктажа с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Работодатель обязан организовать прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Работодатель может приглашать кандидатов на должность для прохождения собеседования на основе вопросов, связанных с выполнением трудовых обязанностей, в целях оценки их деловых качеств. Результаты собеседования работодатель может принимать во внимание при решении о приеме на работу.

Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев.

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

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

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

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

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

С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими товарные ценности или иное имущество, могут заключаться письменные договоры о материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

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

Согласно части первой ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В такой редакции, позволяющей работодателю не издавать приказ о приеме на работу, часть первая ст. 68 ТК РФ действует с 22 ноября 2021 года. Если работодатель решит воспользоваться предоставленной ему законом возможностью, то единственным документом, оформляющим прием сотрудника на работу, будет заключенный с ним трудовой договор.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе ответственное лицо обязано оформить и представить на утверждение работодателю трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Ответственное лицо:

ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

выдает трудовую книжку работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса, внося в нее запись о подаче работником указанного заявления;

формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР;

по письменному заявлению работника, не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдает работнику трудовую книжку (за исключе-

нием случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в ответственном структурном подразделении. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ о переводе работника на другую работу объявляется работнику под роспись.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник,

которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Вносится запись в трудовую книжку (в если, в соответствии со ст.66 ТК РФ на работника ведется трудовая книжка) и / или в замен её производится внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ответственное лицо обязано выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора ответственное лицо обязано выдать работнику трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, ответственное лицо обязано направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения

о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2017, N 27, ст. 3929) или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2014, N 49, ст. 6918), и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2015, N 27, ст. 3992).

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, ответственное лицо обязано выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном у работодателя, по адресу электронной почты), не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, ответственное лицо обязано выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить

дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса включаются ответственным структурным подразделением в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2018, N 1, ст. 7).

Лицом, признанным федеральным учреждением медико-социальной экспертизы инвалидом, при поступлении на работу по его желанию представляется индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида.

Форма СТД-Р, по которой представляются сведения, и порядок ее заполнения утверждены приказом Минтруда России от 20.01.2020 N 23н. Сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р выдают все работодатели, у которых есть наёмные сотрудники, оформленные по трудовым договорам. СТД-Р выдаётся в том числе совместителям, надомникам и дистанционным работникам.

Работодатель обязан выдавать СТД-Р только тем сотрудникам, которые выбрали электронную трудовую книжку и забрали с работы бумажную (ст. 66.1 ТК РФ). Если сотрудник написал заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажной форме, работодатель может не выдавать СТД-Р.

Работодатель обязан выдать сведения работнику:

1) в любое время по его запросу. Основанием для выдачи сведений в этом случае является заявление *работника*, поданное им в письменной форме или направленное в порядке, установленном *работодателем*, по адресу электронной почты работодателя (п. 1.3 Порядка).

2) при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ), без заявления с регистрацией о выдаче.

III. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым 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, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (Федеральный закон от 31.07.2020 № 261-ФЗ);

работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК, дата которого согласовывается с работодателем;

в соответствии с поручением заместителя Председателя Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № ПП -1998 в целях побуждения граждан к прохождению вакцинации/ревакцинации от COVID-19 работник

имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации/ревакцинации по заявлению;

В соответствии с Трудовым кодексом РФ работники имеют право на различные варианты обращений к работодателю:

- просьба;
- письменная просьба;
- желание;
- заявление;
- письменное заявление.

По просьбе работника работодатель:

Обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю беременной женщине, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи (ст. 93 ТК РФ).

Имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять его с работника (ст. 194 ТК РФ).

Обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на работе по совместительству, если на этой работе продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

Организовать прохождение внеочередного медосмотра по медицинским показаниям работнику-спортсмену (ст. 348.3 ТК РФ).

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен его перевод на постоянную работу к другому работодателю (ст. 72.1 ТК РФ).

По желанию работника:

в трудовую книжку по месту основной работы вносятся сведения о работе по совместительству (ст. 66 ТК РФ);

определенной категории – в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время (ст. 123 ТК РФ);

сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха (ст. 152 ТК РФ);

за работу в выходной или нерабочий праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);

осваивающего имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, а также программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается рабочая неделя, сокращенная на 7 часов (ст. 173, 174 ТК РФ);

предоставляется день отдыха за день сдачи крови, если он в день сдачи вышел на работу или день сдачи пришелся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, выходной или нерабочий праздничный день (ч. 2, 3 ст. 186 ТК РФ);

присоединяют день отдыха за день сдачи крови к ежегодному оплачиваемому отпуску или работник использует его в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ч. 4 ст. 186 ТК РФ);

усыновившего ребенка, предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ч. 2 ст. 257 ТК РФ), если ребенка усыновит женщина – предоставляется отпуск по беременности и родам (ч. 4 ст. 257);

предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу женщины за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ).

В Трудовом кодексе предусмотрена подача заявления работником при необходимости:

Предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения 6 месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

Снижения норм выработки беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением или перевода на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, а также перевода на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения ими прежней работы (ст. 254 ТК РФ).

Предоставления женщинам отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ)

Предоставления отпуска по уходу за ребенком (ч.1 ст.256 ТК РФ).

Предоставления во время отпуска по уходу за ребенком работы на условиях неполного рабочего времени (ч. 3 ст. 256 ТК РФ).

Присоединения перерывов для кормления ребенка к перерыву для отдыха и питания либо их переноса на начало или конец рабочего дня (смены) с соответствующим его (ее) сокращением (ст. 258 ТК РФ).

Возмещения стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска, если работник трудится в районах Крайнего севера или приравненных к ним областях (ст. 325 ТК РФ).

Случаев, когда работнику нужно подать письменное заявление, Трудовым кодексом установлено больше всего, представим их в таблице.

Случай подачи письменного заявления	Норма ТК РФ
Выдача работнику трудовой книжки в целях обязательного социального страхования	Статья 62
Выдача работнику заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой	Статья 62
Оформление работнику новой трудовой книжки в случае ее отсутствия в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине при приеме на работу	Статья 65
Увольнение работника по собственному желанию	Статья 80

Выдача работнику документов, связанных с работой, при увольнении	Статья 80, 84.1
Несогласие работника с отказом работодателя исправить или исключить его неверные персональные данные	Статья 89
Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска работника на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата времени отпуска либо он своевременно не был предупрежден о начале отпуска	Статья 124
Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией	Статья 126
Предоставление работнику неиспользованного отпуска при увольнении	Статья 127
Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы	Статья 128
Получение работником зарплаты безналичным способом или замена кредитной организации, куда работодатель переводит зарплату	Статья 136
Замена выдачи работникам молока за труд во вредных условиях компенсационной выплатой	Статья 222
Возмещение работнику ущерба работодателем	Статья 235
Продление срока действия срочного трудового договора с беременной в случае его истечения до окончания отпуска по беременности и родам	Статья 261
Предоставление 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Статья 262
Предоставление ежегодного дополнительного отпуска, присоединение его к основному оплачиваемому, использование отдельно или по частям работникам, перечисленным в статье	Статья 263
Перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зарплаты работника	Статья 377

Работник обязан:

сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату с директором. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы;

при предоставлении заявления работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, также предоставляют подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или

получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение);

работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату;

работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации;

предоставить в отдел кадров сертификат о прохождении вакцинации/ревакцинации, который подтвердит факт вакцинации/ревакцинации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил вакцинацию/ревакцинацию в дни, когда его освободили от работы. Сертификат работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после вакцинации/ревакцинации;

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

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, установленные законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для работников при исполнении им трудовых обязанностей;

не разглашать и не использовать ненадлежащим образом информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к конфиденциальной информации или сведениям ограниченного распространения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию и применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

незамедлительно сообщать работодателю о дне открытия больничного листка;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и в соответствии с нормативными правовыми актами, и медицинскими рекомендациями;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

работник обязан направить незамедлительно письменное заявление руководителю организации о факте микротравмы (под микрповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя) с описанием обстоятельств, по которым она возникла.

VI. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами, в том числе расторгать трудовой договор в случае неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 19, ст. 2306; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 45, ст. 6204; N 48, ст. 6720; 2017, N 1, ст. 46);

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, и трудовым договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации при обработке (хранении) и передаче персональных данных работников;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Общие обязанности работодателя и работников по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с п.4.4. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2020 г. N 15 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", на период действия режима повышенной готовности, проводить следующие мероприятия, направленные на предупреждение распространения COVID-19:

- соблюдать всем сотрудникам правила личной гигиены (мытьё рук, использование антисептиков, медицинских масок, перчаток), соблюдение социальной дистанции от 1,5 до 2 метров;
- работодателю проводить мероприятия по дезинфекции помещений, в том числе проводить уборку, проветривание помещений (каждые 2 часа) с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, использовать оборудование по обеззараживанию воздуха (УФ-облучатели бактерицидные, рециркуляторы воздуха), создать запас дезинфицирующих средств;
- ограничить выезд за пределы территории Российской Федерации (отменить заграничные командировки, а также сократить число командировок внутри Российской Федерации, за исключением командировок, носящих неотложный характер);
- не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию). Не допускать на рабочее место и территорию организации работников, обязанных соблюдать режим самоизоляции на дому;

Работодатель и работники обязаны руководствоваться рекомендациями Роспотребнадзора РФ по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20).

V. Рабочее время и время отдыха

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

В ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Начало работы (смены) в 8 час. 00 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

48 мин. – с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.

Окончание работы:

в обычный рабочий день – 17 час. 00 мин.;

накануне выходных дней – 16 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92-94) и Постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 ноября 2006 года № 1050 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края» в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

39-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

30-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

20-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность рабочего времени указана в приложении к коллективному договору (Приложение № 4).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2005, N 1, ст. 27; 2006, N 27, ст. 2878; 2012, N 18, ст. 2127). Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

Режим рабочего времени и отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 20 августа 2004 г. N 15 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2004 г., регистрационный N 6094) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 24 декабря 2013 г. N 484 (зарегистрирован Минюстом России 10 июня 2014 г., регистрационный N 32636), от 13 октября 2015 г. N 299 (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2015 г., регистрационный N 39356), от 5 июня 2017 г. N 212 (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2017 г., регистрационный N 47064) и от 3 мая 2018 г. N 170 (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2018 г., регистрационный N 51176).

Работникам устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 5).

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

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

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

При сменной работе (сторож) продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Выходные по скользящему графику. Время отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом, о чем ответственное лицо обязано ознакомить работника под роспись не позднее, чем за два месяца.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, определенной Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 5 к коллективному договору).

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст.23 ФЗ № 181).

Отдельным категориям работников устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Приложение 6 к коллективному договору).

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

График отпусков разрабатывается ответственным лицом, о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Иные виды отпусков предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ, дата которого согласовывается с работодателем.

Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

При предоставлении заявления работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, также предоставляют подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

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

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

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

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

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

VI. Оплата труда

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подго-

товке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5 (за 2-ю половину месяца) и 20 (за 1-ю половину месяца) числа каждого месяца, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда в соответствии с частью третьей статьи 155 Трудового кодекса или простоя в соответствии с частью третьей статьи 157 Трудового кодекса;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 Трудового кодекса, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обращается взыскание.

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

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

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

VII. Поощрения работника

За оперативное и качественное выполнение планов и заданий, реальный вклад в решение возложенных задач, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе работодателем применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

Поощрения оформляются приказом в установленном порядке и доводятся до сведения работников с внесением записи о поощрении в трудовую книжку.

VIII. Ответственность сторон

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (статья 273 Трудового кодекса).

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, иных актов содержащих нормы трудового права, а также требований законодательства в области персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания непосредственный руководитель, работник ответственного структурного подразделения, или иное должностное лицо по поручению работодателя должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

IX. Заключительные положения

При решении вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства.

5. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулируемыми вопросы оплаты труда и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

7. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

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

9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

2. Учреждением может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

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

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

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

4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

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

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

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

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

доктора наук – 0,2;

кандидата наук – 0,1;

за наличие почетного звания – 0,1.

7. Работникам учреждения, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое) и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено.

Диапазон увеличения – от 0,05 до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не

учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

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

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

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

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

Врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

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

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

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

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

11. С учетом условий труда, работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

12. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся:

1.1. Выплаты с применением повышающего коэффициента работникам, занятым на должностях с особыми условиями труда, согласно Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение №1 к положению об оплате труда)».

1.2. Выплаты работникам в связи с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст.147 ТК РФ) в размере:

- класс вредности 3.1 – 4% тарифной ставки (оклада),
- класс вредности 3.2 – 6% тарифной ставки (оклада),
- класс вредности 3.3 – 8% тарифной ставки (оклада),
- класс вредности 3.4 – 10% тарифной ставки (оклада),
- класс вредности 4 – 12% тарифной ставки (оклада);

1.3. Компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на вредных и (или) опасных условиях труда на основании результатов специальной оценки условий труда, производится с письменного согласия работника;

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

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

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

3. Работникам учреждения в связи с вредными условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам согласно приложению к настоящему Положению.

4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. При этом не имеет значения режим рабочего времени, установленный работнику.

Размер повышения оплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

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

Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

6. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в обязательном порядке должно быть оформлено приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

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

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

- 1.1. Выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- 1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 1.3. Выплаты за качество выполняемых работ;
- 1.4. Премияльные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.

2. Выплаты стимулирующего характера, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера или премиальных выплат.

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

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

заместителей директора, и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. в размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

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

7. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу во вредных условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы и на основании приказа директора учреждения выплачивается ежемесячно.

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

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

обеспечении стабильного уровня качества услуг;
соблюдении регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);

соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказании услуг);
применении в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);

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

отсутствии нарушений санитарно-эпидемиологического режима.

Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, приказом по учреждению по согласованию с представителем работников на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

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

11. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок. При назначении учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

за перевыполнение норм нагрузки;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);

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

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

внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;

выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, приказом по учреждению по согласованию с представителем работников на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

12. Надбавка за классность водителям устанавливается:

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

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

13. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

водитель автомобиля 3 класса - управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "В" или "С", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д";

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

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

14. Присвоение классности водителей осуществляется на условиях:

Квалификация 1 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса на данном предприятии.

Квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса на данном предприятии.

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

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

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

17. Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей директора, и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

18. Систему факторов, служащих основанием для премирования работников, необходимо формировать для разных категорий работников по-разному, с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

При премировании учитывается:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

нарушение трудовой или производственной дисциплины;

невыполнение должностных инструкций;

ухудшение качества оказываемой услуги;

нарушение правил внутреннего распорядка;

нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

нарушение техники безопасности и пожарной безопасности;

наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

ложная информация об объеме и качестве выполненной работы.

20. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

21. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам одновременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

22. Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

24. Поощрительные выплаты разового характера – выплачиваются работникам к юбилейным датам (50 лет), профессиональному празднику, по результатам рационализаторских предложений, а также поощрение за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

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

Размер поощрительной выплаты разового характера должен определяться в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

5. Условия оплаты труда заместителей директора

1. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада директора учреждения.

2. Заработная плата заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. С учетом условий труда заместителям директора устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей директора учреждения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4. Заместителям директора, выплачиваются премии, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

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

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

2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

3. Оказание материальной помощи работникам учреждения производится в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с председателем Профкома.

4. Директору учреждения предоставлено право, исходя из производственной необходимости, усиливать отдельные структурные подразделения или вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
ГКУ СО КК «Курганинский
реабилитационный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера с применением повышающего коэффициента, согласно Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. N 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации

№ п/п	Наименование должности	Повышающий коэффициент, %
1	Директор	25
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	25
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	25
4	Юрисконсульт	25
5	Заведующий отделением	25
6	Специалист по социальной работе	25
7	Социальный педагог	25
8	Педагог-психолог	25
9	Врач-педиатр	25 (в том числе 4% по результатам СОУТ*)
10	Медицинская сестра по массажу	25 (в том числе 4% по результатам СОУТ)
11	Руководитель физического воспитания	25
12	Учитель-логопед	25
13	Водитель	25
14	Гардеробщик	25
15	Медицинская сестра	25 (в том числе 4% по результатам СОУТ)
16	Инструктор по физической культуре	25
17	Санитарка	25 (в том числе 4% по результатам СОУТ)
18	Педагог-организатор	25
19	Учитель-дефектолог	25
20	Медицинская сестра по физиотерапии	25 (в том числе 4% по результатам СОУТ)
21	Специалист по охране труда	25
22	Специалист по гражданской обороне	25
23	Специалист по кадрам	25
24	Делопроизводитель	25
25	Программист	25
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	25
27	Сторож	25
28	Уборщик служебных помещений	25

*СОУТ – специальная оценка условий труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета



Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГКУ СО КК «Курганинский
реабилитационный центр»



И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 марта 2013 г. № 450 «Об утверждении положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на всех работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
1.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
1.5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.; зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 5
1.6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	динамика системного участия работников учреждения в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10
1.7.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; наличие (отсутствие) жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	5 (-5)
1.8.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг	10

2. Заместитель директора			
2.1.	Контроль за повышением квалификации работниками отделений в соответствии с установленной периодичностью. Организация и проведение технических учеб, планерных совещаний	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	10
2.2.	Контроль и участие в разработке методических пособий, рекомендаций, комплексных и тематических программ	документальное отражение	5
2.3.	Организация участия специалистов в конкурсах профессионального мастерства	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	5
2.4.	Организация и проведение социально значимых мероприятий	количество проведенных социально значимых мероприятий, удовлетворенность клиентов мероприятиями	5
3. Заведующий отделением			
3.1.	Организация повышения квалификации работников отделения, проведение технических учеб, участие специалистов в конкурсах профессионального мастерства	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	10
3.2.	Разработка методических пособий, рекомендаций	документальное отражение	5
3.3.	Контроль эффективности предоставления социально-реабилитационных услуг	доля детей-инвалидов, приобретших социальные навыки, навыки самообслуживания и социального общения, от числа обслуженных отделением в соответствии с рекомендациями ИПР не менее 15 % от числа обслуженных за отчетный период	5
3.4.	Участие в организации и проведении социально значимых мероприятий	проведенных социально значимых мероприятий, удовлетворенность клиентов мероприятиями	5

4. Специалист по социальной работе			
4.1.	Оказание содействия получателям социальных услуг в повышении их жизненного уровня, социальной активности, успешности в решении различных социальных проблем	собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о степени удовлетворенности результатом оказанной помощи	10
4.2.	Повышение уровня информированности, социально-правовой компетентности детей-получателей социальных услуг, членов их семей	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы; участие в информационно-просветительских мероприятиях; собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации	10
4.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
5. Педагог-психолог			
5.1.	Уровень разрешения психологических проблем получателей социальных услуг в области социальных отношений, социальной адаптации, социализации и интеграции	контрольные показатели в начале и конце реабилитационного периода в ходе первичной и последующих диагностик (высокий, средний, низкий показатели эффективности); высокий показатель – достигнут значительный положительный эффект, средний – положительный эффект в незначительной степени, низкий – положительный эффект не достигнут	10
5.2.	Повышение уровня психологических знаний, психологической компетентности получателей социальных услуг, членов их семей в построении гармоничных межличностных отношений, способности к самопознанию и саморегуляции в соответствии с требованиями социальной среды	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	5

5.3.	Использование в ходе работы с получателями социальных услуг технических, наглядных средств, раздаточного материала, психодиагностического психокоррекционного инструментария	опрос получателей социальных услуг о степени удовлетворенности проведенным занятием (в части наглядности и доступности), улучшения их психоэмоционального состояния	5
5.4.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие жалоб получателей социальных услуг на качество оказания социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
6. Социальный педагог			
6.1.	Повышение уровня сформированности у получателей социальных услуг, социальной независимости, способности к самообслуживанию адаптации его к окружающей обстановке и среде, навыков персональной сохранности, безопасности	контрольные показатели в начале и конце реабилитационного периода в ходе первичной и последующих диагностик (высокий, средний, низкий показатели эффективности); высокий показатель – достигнут значительный положительный эффект, средний – положительный эффект в незначительной степени, низкий – положительный эффект не достигнут	10
6.2.	Повышение уровня развития получателей социальных услуг в соответствии с возрастными нормами и требованиями социума. Использование в ходе работы получателями социальных услуг технических, наглядных средств, раздаточного материала	опрос получателей социальных услуг о степени удовлетворенности проведенными занятиями (в ходе курсовой реабилитации), приобретенными занятиями, умениями и навыками	5
6.3.	Привлечение получателей социальных услуг к участию в социально значимых мероприятиях, посещению клубов	журналы учета групповых форм работы, анализ численности получателей социальных услуг, посетивших социально значимые мероприятия за отчетный период	5

6.4.	Повышение уровня педагогической компетентности получателей социальных услуг и членов их семей	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	5
7. Педагог-организатор			
7.1.	Повышение культурной компетенции получателей социальных услуг, возможности участия в социокультурных мероприятиях, расширение общего и культурного кругозора, сферы общения. Развитие навыков проведения отдыха и досуга	опрос получателей социальных услуг о степени удовлетворенности проводимыми мероприятиями, занятиями, развитием творческих способностей, задатков	10
7.2.	Привлечение получателей социальных услуг к участию в социально значимых мероприятиях, посещению клубов	журналы учета групповых форм работы, анализ численности получателей социальных услуг, посетивших социально значимые мероприятия за отчетный период	10
7.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
8. Учитель-логопед			
8.1.	Групповые и индивидуальные занятия по исправлению звукопроизношения, различных нарушений устной и письменной речи	журналы учета групповых форм работы, анализ численности получателей социальных услуг за отчетный период	10
8.2.	Консультация родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	10

8.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
9. Учитель-дефектолог			
9.1.	Консультация родителей (лиц, их заменяющих) по применению коррекционно-развивающих методов и приемов домашних условиях	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	10
9.2.	Использование в коррекционно-развивающем процессе современных технологий и методик	алгоритм работы с указанием конкретных коррекционно-развивающих технологий, используемых в реабилитационном процессе	10
9.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
10. Инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания			
10.1.	Обучение членов семей получателей социальных услуг знаниям для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	10
10.2.	Работа по овладению получателями социальных услуг навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирование их нравственно-волевых качеств	контрольные показатели в начале и конце реабилитационного периода в ходе первичной и последующих диагностик (высокий, средний, низкий показатели эффективности); высокий показатель – достигнут значительный положительный эффект, средний – положительный эффект в незначительной степени, низкий – положительный эффект не достигнут	10

10.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
11. Врач-педиатр, медицинская сестра			
11.1.	Оказание квалифицированной медицинской реабилитационной помощи с использованием современных методов лечения	положительная (отрицательная) динамика в состоянии психосоматического здоровья получателей социальных услуг	10
11.2.	Отсутствие (наличие) массовых инфекционных заболеваний в учреждении	отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди получателей социальных услуг	5
11.3.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	5
11.4.	Наличие, отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном нарушении в части охраны жизни и здоровья, связанных с недостатками организации медицинского обслуживания	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья получателей социальных услуг, находящихся в учреждении	5
12. Медицинская сестра по физиотерапии			
12.1.	Выполнение физиотерапевтических мероприятий	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья получателей социальных услуг, находящихся в учреждении	10
12.2.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	10
12.3.	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)

13. Медицинская сестра по массажу			
13.1.	Проведение сеансов массажа получателям социальных услуг	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья получателей социальных услуг, находящихся в учреждении	10
13.2.	Обучение членов семей получателей социальных услуг знаниям для проведения массажа в домашних условиях	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для получателей социальных услуг темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с получателями социальных услуг, опрос получателей социальных услуг о доступности, полезности полученной информации	10
13.3.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	5
Должности (профессии) специалистов и служащих			
14. Программист			
14.1.	Освоение новых программных продуктов, обновление базы данных, проведение репликаций	своевременное и качественное обучение пользователей работе в системе учреждения; своевременное обновление базы данных	15 (-5)
14.2.	Обеспечение сохранности информации	обеспечение сохранности информации, содержащей сведения, составляющих конфиденциальные сведения, включая персональные данные	15 (-5)
14.3.	Обеспечение обмена информацией с внешними организациями	своевременное обеспечение обмена информацией с внешними организациями по телекоммуникационным каналам	10
14.4.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
14.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10

14.6.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
14.7.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними	10
14.8.	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) учреждения, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	бесперебойная работа серверов активного оборудования ЛВС, отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС	10 (-5)
14.9.	Оказание методической и практической помощи специалистам учреждения в использовании программных и технических средств	контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой	15
15. Юрисконсульт			
15.1.	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения (заключение хозяйственных договоров, проведение их правовой экспертизы, разработка условий коллективных договоров и пр.)	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера, замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и делопроизводства	15 (-5)

15.2.	Своевременное и достоверное предоставление отчетных документов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления ведомственной отчетности, оперативной информации	10
15.3.	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения (жалобы) гражданам	10
15.4.	Предоставление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в органах государственной власти	соблюдение сроков исполнения при представлении интересов в органах государственной власти, контроль и проверка законности споров и претензий	15 (-2)
15.5.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
15.6.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
15.7.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
15.8.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними;	10
15.9.	Своевременное оформление и /или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки	соблюдение сроков оформления документов о регистрации, выполнение типовых операций без ошибок	15

16. Специалист по охране труда			
16.1.	Мониторинг состояния условий охраны труда в учреждении	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы по охране труда	15
16.2.	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушений; контроль за организацией хранения, выдачей средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходом в отделениях учреждения средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда	15
16.3.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра работниками	соблюдение сроков прохождения ежегодного медицинского осмотра работниками	15
16.4.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
16.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
16.6.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
16.7.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними	10
16.8.	Организация работы по обучению специалистов по охране труда	организация и проведение обучения специалистов учреждения по соблюдению правил охраны труда	20

17. Специалист по гражданской обороне			
17.1	Проведение плановых и вне плановых командно-штабных учений	организация проведения плановых и вне плановых командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне и пожарной безопасности	30
17.2.	Разработка документов по гражданской обороне учреждения	своевременно доводит до работников учреждения новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны	20
17.3.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
17.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
17.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
17.6.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними	10
17.7.	Разработка плана по гражданской обороне и обучение сотрудников действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	отсутствие (наличие) плана по гражданской обороне; своевременно проводит обучение сотрудников при возникновении чрезвычайных ситуаций;	15 (-5)

18. Специалист по кадрам			
18.1.	Своевременная и качественная ведение документации по личному составу сотрудников	отсутствие (наличие) нарушений к ведению документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению сотрудников учреждения; отражение изменений и учетных данных должностных лиц учреждения, их трудовых книжек и карточек учета	30
18.2.	Обеспечение сохранности информации	обеспечение сохранности информации, содержащей сведения, составляющих конфиденциальные сведения, включая персональные данные	15 (-5)
18.3.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
18.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
18.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
18.6.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними;	10
18.7.	Ведение программного комплекса Талисман SQL	своевременное внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале учреждения, своевременное обновление программного комплекса и его пополнение	20

19. Делопроизводитель			
19.1.	Ведение организационной и распорядительной документации	отсутствие (наличие) нарушений при регистрации входящей/исходящей корреспонденции учреждения	30
19.2.	Ведение электронного документооборота	использование в работе системы электронного документооборота, информационно-коммуникационных технологий по созданию и редактированию текстовых документов, электронных таблиц, а также созданию и ведению баз данных, работе с внешними электронными носителями	20
19.3.	Ведение архивной документации по учреждению	организация хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации	15
19.4.	Соблюдение законодательства	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов;	10
19.5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
19.6.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
19.7.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к получателям социальных услуг и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними	10

Профессии рабочих			
20. Водитель			
20.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушения сроков и т.п.	10
20.2.	Управление транспортным средством соответствующей категории и подкатегории с заданным качеством в различных дорожных условиях	перемещение пассажиров с максимальной эффективностью, отсутствие (наличие) нарушений ПДД по вине водителя; исключительно высокий (низкий) уровень вождения автомобиля	15
20.3.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; этичность поведения в дорожном движении, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10
20.4.	Экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.)	соблюдение норм и правил основ эффективного и экологичного поведения в дорожном движении	15
20.5.	Умение планировать и выполнять поездку, использовать атлас автомобильных дорог, использовать при управлении оптимальную модель поведения в транспортном потоке (в т.ч. на автомагистрали)	выполнение заданного маршрута движения согласно путевой документации, без сбоев, отклонений и нарушений, точность формирования плана действий и точность выполнения	10 (-5)
20.6.	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие (наличие) предписаний о нарушении работником техники безопасности при обслуживании транспортных средств и охраны труда за отчетный период	10 (-5)
20.7.	Обеспечение сохранности транспортного средства	принятие мер по исключению доступа к транспортному средству посторонних лиц, исключение перевозки посторонних лиц	10
20.8.	Поддержание закрепленного транспортного средства в технически исправном, а также надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	проведение ежедневного технического обслуживания, профилактических мероприятий к автотранспортному средству в соответствующие сроки	10 (-5)

20.9.	Обеспечение ведения необходимого документооборота	своевременное и надлежащее ведение документооборота (оформление путевой, технической, страховой и другой документации), прохождение предрейсовых медицинских осмотров и прочее	10
21. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
21.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушения сроков и т.п.	10
21.2.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
21.3.	Оценка и контроль экономической эффективности ремонта и реконструкции зданий и сооружений	соблюдение необходимых требований при выполнении работ по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	10
21.4.	Систематический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт	качественная и своевременная работа, отсутствие (наличие) случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии; выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.)	10
21.5.	Соблюдение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных технических средств, инструментов	выполнение норм, инструкций использования, обслуживания, хранения технических средств, инструментов	10 (-5)
21.6.	Текущий ремонт и техническое обслуживание коммуникационных систем	проведение текущих ремонтных работ разного профиля, качественное техническое обслуживание механизмов и конструкций	15
21.7.	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)

21.8.	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды, энергоресурсов	10 (-5)
21.9.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования, коммунальных систем	своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования, коммунальных систем; отсутствие обоснованных жалоб на функционирование систем; обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
22. Сторож			
22.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	10
22.2.	Знание правил работы технического оборудования, используемого для охраны территории	отсутствие (наличие) замечаний в работе, знание контактов директора, администрации, номера телефонов экстренных служб	15
22.3.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации	10
22.4.	Обеспечение сохранности имущества учреждения, знание возможных видов противоправных посягательств и методы их выявления	отсутствие (наличие) или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение директора учреждения	15
22.5.	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций; сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии запаха газа, или повреждений коммуникаций учреждения	15
22.6.	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
22.7.	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)

	безопасности		
22.8.	Работа без замечаний со стороны руководства	отсутствие (наличие) замечаний работнику со стороны руководства	10 (-5)
23. Уборщик служебных помещений, санитарка			
23.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
23.2.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации	10
23.3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений	отсутствие (наличие) знаний основных правил санитарии и гигиены труда, содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии	15
23.4.	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
23.5.	Качественное проведение генеральных уборок	обеспечение своевременного и качественного проведения генеральных уборок	15
23.6.	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды, энергоресурсов	10 (-5)
23.7.	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)
23.8.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	15

24. Гардеробщик			
24.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
24.2.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации	10
24.3.	Работа без замечаний со стороны руководства	отсутствие (наличие) замечаний работнику со стороны руководства	10 (-5)
24.4.	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)
24.5.	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
24.6.	Обеспечение сохранности личных вещей получателей социальных услуг и должностных лиц	ответственное отношение к сохранности личных вещей получателей социальных услуг и должностных лиц	15
24.7.	Качественное проведение уборки гардероба	обеспечение своевременного и качественного проведения уборки гардероба	15
24.8.	Оказание помощи получателям социальных услуг при раздевании и одевании	обеспечение помощи получателям социальных услуг при раздевании и одевании	15

25. Дворник			
25.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
25.2.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации	10
25.3.	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды, энергоресурсов	10 (-5)
25.4.	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	качественная и своевременная уборка территории; отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	10
25.5.	Работа по благоустройству и озеленению территории учреждения	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению поручений в установленные сроки и должностного качества (поливка водой тротуаров, клумб и зеленых насаждений, обрезка деревьев и прочее)	10
25.6.	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)
25.7.	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
25.8.	Соблюдение установки графика ежедневной уборки	отсутствие (наличие) замечаний за несоблюдение установленного графика ежедневной уборки, сопутствующей работы	10
25.9.	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций; сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии запаха газа, или повреждений коммуникаций учреждения	15

2.5. По итогам работы баллы суммируются и работники учреждения премируются в следующих размерах:

- 1-10 баллов – 10 % от размера премии;
- 11-20 баллов – 20 % от размера премии;
- 21-30 баллов – 30 % от размера премии;
- 31-40 баллов – 40% от размера премии;
- 41-50 баллов – 50 % от размера премии;
- 51-60 баллов – 60 % от размера премии;
- 61-70 баллов – 70 % от размера премии;
- 71-80 баллов – 80% от размера премии»
- 81-90 баллов – 90 % от размера премии;
- 91-100 баллов – 100 % от размера премии».

2.6. Премирование не производится при:
временной нетрудоспособности;

нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;

увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении неправомерных действий.

2.6. Премирование работников, принятых без испытательного срока и проработавших менее одного месяца, не производится;

2.7. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам учреждения одновременно в размере двух окладов при:

присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

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

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

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

3. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Директор учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение, материальную помощь. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

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

рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

несчастным случаем, его смертью, смертью родителей, детей, супруга.

3.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом.

3.4. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50, 60 лет), далее каждые 5 лет, профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

3.5. Основанием для оказания единовременной материальной помощи, материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителей директора, заведующих отделениями по согласованию с представителем работников.

3.6. Размер материальной помощи (или единовременной материальной помощи) устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов.

3.7. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов.

3.8. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2., 3.3., 3.4. по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь. Дополнительная материальная помощь размером не ограничена.

3.9. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, материальная помощь предусмотренные пунктом 3.2., 3.3., 3.4. не выплачиваются работникам учреждения:

проработавшим менее шести месяцев;

находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», в пределах утвержденных ассигнований, по фонду оплаты труда устанавливаются выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы, за качество выполняемых работ, а также за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

4.2. Выплата за продолжительность стажа непрерывной работы (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы) устанавливается:

4.2.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями».

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

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

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпунктах 4.2.1 настоящего пункта.

Порядок исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведен в приложении 1 к настоящему Положению о материальном стимулировании работников ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр».

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

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Должность	Критерии оценки качества выполняемых работ	Кoeffициент надбавки
I	Педагогические работники (педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре)	<p>Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;</p> <p>Организация и ведение работы групп взаимоподдержки, клубов общения (наличие положительных отзывов клиентов);</p> <p>Эффективная работа с родителями воспитанников, направленная на улучшение социальной ситуации;</p> <p>Профессиональный подход к написанию коррекционно-развивающих программ с обобщением передового педагогического опыта в социально-реабилитационном процессе;</p> <p>Активное участие и профессиональный подход к подготовке и проведению социально-значимых мероприятий в учреждении и за его пределами;</p> <p>Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;</p> <p>Профессиональная и качественная организация досуга клиентов (праздники, экскурсии, туризм и другие культурные мероприятия);</p>	<p>До 1,5</p> <p>До 0,5</p> <p>До 2,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p>

		Качественный выбор средств социально-педагогической реабилитации;	До 0,5
		Организация мероприятий по ранней помощи и ведение коррекционно-развивающей помощи.	До 2,0
2	Специалисты по социальной работе	Профессиональная и качественная организация досуга клиентов (праздники, экскурсии, туризм и другие культурные мероприятия);	До 1,0
		Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами социально-реабилитационных услуг;	До 1,5
		Осуществление мониторинга потребностей обслуживаемых семей (организация социального сопровождения);	До 1,0
		Проведение и организация круглых столов, семинаров;	До 2,0
		Использование активных форм информирования клиентов о порядке и правилах предоставления услуг;	До 0,5
		Активное участие и профессиональный подход к подготовке и проведению социально-значимых мероприятий в учреждении и за его пределами.	До 2,0
3	Медицинские работники		
	Врач-педиатр	Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;	До 2,0
		Качественное и своевременное осуществление различных видов контроля за соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий, соответствующих требованиям СанПин;	До 2,5

	<p>Результативность реабилитационных мероприятий после проведения анализа эффективности социально-медицинских услуг, предоставленных в учреждении;</p> <p>Качественное оформление и ведение медицинской документации;</p> <p>Профессиональный подход к организации и проведению мероприятий, способствующих сохранению, восстановлению физического здоровья воспитанников, их родителей, сотрудников учреждения (санитарно-просветительская работа, проведение лекций, бесед, круглых столов);</p> <p>Качественный выбор средств социально-медицинской реабилитации.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p>
Медицинская сестра по массажу	<p>Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Применение в практической работе с клиентами различных видов массажа и его результативность;</p> <p>Активное участие в работе клубов общения в учреждении, в рамках своей профессиональной деятельности;</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических условий в помещении, соответствующих требованиям СанПин.</p>	<p>До 2,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 1,0</p>
Медицинская сестра	<p>Активное участие в работе клубов общения в учреждении, в рамках своей профессиональной деятельности;</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических условий в помещении, соответствующих требованиям СанПин;</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p>

		<p>Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Качественный выбор средств социально-медицинской реабилитации;</p> <p>Качественное оформление и ведение медицинской документации.</p>	<p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 0,5</p>
	Медсестра по физиотерапии	<p>Активное участие в работе клубов общения в учреждении, в рамках своей профессиональной деятельности;</p> <p>Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Санитарно-просветительская работа, проведение лекций, бесед, круглых столов;</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических условий в помещении, соответствующих требованиям СанПин;</p> <p>Качественный выбор средств социально-медицинской реабилитации.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 0,5</p>
4	Юрисконсульт	<p>Активное участие в работе клубов общения (лекции, беседы с родителями и воспитанниками);</p> <p>Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Качественное социально-правовое сопровождение семьи;</p>	<p>До 0,5</p> <p>До 2,0</p> <p>До 1,0</p>

		Профессиональный подход к качественному оказанию социально-правовых услуг родителям воспитанников (консультирование, содействие и помощь в оформлении документов).	До 2,0
--	--	--	--------

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора учреждения. Коэффициент надбавки по критериям оценки качества выполняемых услуг может суммироваться.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Должность	Критерии оценки качества выполняемых работ	Коэффициент надбавки
1	Руководящие работники		
	Заместители директора	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, программ);	До 2,0
		Организация аттестации педагогических работников;	До 1,0
		Оперативность в организации выполнения работ по устранению технических неполадок;	До 1,0
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе и соблюдение правил профессиональной этики (проведение технической учебы, бесед с сотрудниками);	До 1,0
		Профессиональная организация контроля проведения мониторинга качества предоставляемых услуг;	До 1,0
		Отсутствие нарушений в соблюдении норм и правил охраны труда, пожарной безопасности в учреждении;	До 1,0
		Качественная подготовка и организация ремонтных работ в учреждении;	До 1,0

	<p>Успешное и профессиональное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики;</p> <p>Внесение предложений по совершенствованию профессионально-служебной деятельности;</p> <p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий (организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов);</p> <p>Профессиональный подход в организации и работе попечительского Совета учреждения;</p> <p>Профессиональный подход к рациональному и своевременному освоению бюджетных средств;</p> <p>Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p>
Заведующие отделениями	<p>Информирования населения о работе и предоставляемых услугах;</p> <p>Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности;</p> <p>Профессиональный подход и организация контроля работы сотрудников отделений;</p> <p>Проведение грамотного анализа работы отделения и организация интегрированного подхода к работе специалистов отделения;</p> <p>Результативный социально-реабилитационный процесс работы специалистов отделения;</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p>

		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 2,0
		Активная работа с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних;	До 2,0
		Профессиональный подход в осуществлении различных видов контроля отделения;	До 1,0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, программ).	До 1,0
2	Педагогические работники (Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, руководитель физического воспитания, инструктор по физкультуре)	Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;	До 0,5
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 1,0
		Активная работа с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних;	До 2,0
		Образцовое содержание кабинета и профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;	До 1,0
		Индивидуальный и профессиональный подход к воспитанникам и родителям при реализации реабилитационных услуг.	До 1,0
3	Специалисты по социальной работе	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 0,5
		Активная работа с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних;	До 1,0

		<p>Оформление стендов, уголков, плакатов;</p> <p>Образцовое содержание кабинета и профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;</p> <p>Активная и оперативная работа, направленная на привлечение в учреждение несовершеннолетних, нуждающихся в реабилитационных мероприятиях;</p> <p>Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;</p> <p>Активное участие в организации и проведении социально-значимых мероприятиях (оформление и подготовка помещений).</p>	<p>До 0,5</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 1,0</p>
4	<p>Медицинские работники (врач-педиатр, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии)</p>	<p>Активная работа с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних;</p> <p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;</p> <p>Образцовое содержание кабинета и профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;</p> <p>Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;</p> <p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p>
5	Санитарка	<p>Содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СанПин;</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины;</p>	<p>До 2,0</p> <p>До 2,0</p>

		Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	До 0,5
6	Юрисконсульт	Активная работа с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних;	До 1,0
		Профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;	До 1,0
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 2,0
		Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности.	До 2,0
7	Специалист по охране труда	Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;	До 1,0
		Успешное и профессиональное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;	До 0,5
		Внесение предложений по совершенствованию профессионально-служебной деятельности;	До 1,0
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 0,5
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов);	До 2,0
		Отсутствие нарушений в соблюдении норм и правил охраны труда, пожарной безопасности в учреждении.	До 2,0

8	Программист	<p>Внесение предложений по совершенствованию профессионально служебной деятельности;</p> <p>Организация и проведение технической учебы с сотрудниками в рамках своей профессиональной деятельности;</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины, контроль за своевременным обновлением и установкой программного обеспечения;</p> <p>Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p>
9	Специалист по кадрам	<p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;</p> <p>Профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;</p> <p>Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;</p> <p>Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 1,0</p> <p>До 2,0</p> <p>До 0,5</p>
10	Специалист по гражданской обороне	<p>Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;</p> <p>Успешное и профессиональное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;</p> <p>Внесение предложений по совершенствованию профессионально-служебной деятельности;</p>	<p>До 1,0</p> <p>До 0,5</p> <p>До 1,0</p>

		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 0,5
		Отсутствие нарушений в соблюдении норм и правил охраны труда, пожарной безопасности в учреждении.	До 2,0
11	Делопроизводитель	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 1,0
		Профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии;	До 1,0
		Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по планированию и отчетности;	До 2,0
		Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	До 0,5
12	Водитель	Своевременное и оперативное оформление отчетных, регистрационных документов на автотранспорт;	До 0,5
		Интенсивность и напряженность (поездки вне города и района);	До 2,0
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	До 1,0
		Оперативность в выполнении работ по устранению технических неполадок;	До 1,0
		Содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии, безаварийное вождение.	До 2,0
13	Все профессии рабочих (сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по ком-	Содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СанПин;	До 1,5
		Оперативное устранение и предотвращение аварийных ситуаций водоснабжения, отопительной системы;	До 1,0

плексному обслуживанию и ремонту здания)	Выполнение особо важных работ и мероприятий;	До 0,5
	Оперативность в выполнении ремонта мебели, сантехники, мелкого текущего ремонта;	До 2,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины;	До 2,0
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	До 1,0

Размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы могут складываться из нескольких критериев.

4.5. Надбавка за классность водителям устанавливается:

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

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

4.5.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

для водителя автомобиля 3 класса - управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "B" или "C", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D";

для водителя автомобиля 2 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C" и "E", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D" или "D" и "E";

для водителя автомобиля 1 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C", "D" и "E".

4.5.2. Водителям может быть присвоена:

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

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

4.6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным органом, за работу, направленную на развитие учреждения и улучшение условий проведения реабилитационного процесса, медицинского обслуживания, соблюдение законных прав обслуживаемых, укрепление материально-технической

базы учреждения, на основании представлений заместителей директора, заведующих отделениями учреждения.

4.7. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании предложений заведующих отделениями учреждения по согласованию с заместителями директора учреждения:

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

4.8. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы могут складываться из нескольких критериев и максимальным размером не ограничены, устанавливаются на определенный срок, но не более одного календарного года.

5. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

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

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

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

Повышающие коэффициенты могут быть отменены приказом директора учреждения:

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

5.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен работникам учреждения при наличии финансовых средств, в зависимости от отнесения должности к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы при наличии следующих условий:

а) по занимаемой должности специалистов третьего уровня:

специалист по социальной работе – 0,12 (наличие высшего профессионального образования или стажа работы не менее 5 лет);

б) по занимаемой должности руководителей структурных подразделений:

заведующий отделением – 0,20 (при наличии высшего профессионального образования и стажа руководящей работы не менее 3 лет).

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

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

должности руководителей (включая руководителей структурных подразделений) – до 1,0 - в т.ч. (экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств – до 0,5; инициатива, применение инновационных технологий, творчество в работе – до 1,0);

должности специалистов – до 2,0 - в т.ч. (совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации – до 0,7; участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - до 1,5; создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения - до 2,0);

должности технических исполнителей – до 1,5 - в т.ч.- (совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации – до 1,0; работа над повышением имиджа учреждения – до 1,5);

педагоги до 3,0 – в т.ч.- (совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации – до 1,0; за качественную подготовку и участие в районных конкурсах, мероприятиях, открытых занятиях – до 1,5; участие в краевых, зональных мероприятиях – до 2,0; применение инновационных технологий, непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ – до 3,0);

должности медицинского персонала – до 3,0 - в т.ч. – (санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, профилактика здорового образа жизни, обеспечение надлежащего санитарного состояния помеще-

ний учреждения – до 1,5; применение инновационных технологий в работе, участие в реализации национальных проектов, целевых программ – до 3,0);

должности рабочих – до 1,5 - в т.ч. - (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений учреждения, обеспечение порядка на территории учреждения и сохранности имущества учреждения – до 1,5);

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

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

5.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ (Приложение 2 к Положению о материальном стимулировании работников). Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом директора учреждения.

Размер повышающего коэффициента к окладу – до 0,3.

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

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

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

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

доктора наук – 0,2;

кандидата наук – 0,1;

за наличие почетного звания – 0,1.

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

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

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

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

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

5.8. При определении размера надбавок за наличие квалификационной категории учитывается квалификационная категория при работе медицинских работников, работников, занимающих должности, отнесенные ко второму квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Специалисты с высшим профессиональным образованием», по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Заведующим отделением, врачам квалификационная категория учитывается по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Среднему медицинскому персоналу квалификационная категория учитывается по любой специальности специалистов со средним медицинским образованием.

5.8.1. Надбавка к окладу за наличие квалификационной категории устанавливается со дня издания приказа учреждения, при котором создана аттестационная комиссия, о присвоении квалификационной категории и производится в течение 5 лет.

5.8.2. Не позднее чем за четыре месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения аттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть материалы на присвоение квалификационной категории в течение ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов.

5.8.3. Надбавка к окладу за наличие квалификационной категории применяется как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей:

- выплата к окладу за вторую квалификационную категорию 10%;
- выплата к окладу за первую квалификационную категорию 15%;
- выплата к окладу за высшую квалификационную категорию 20%.

ПОРЯДОК
нечисления стажа непрерывной работы, дающего право
на установление повышающих коэффициентов за
продолжительность непрерывной работы в
ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.2.1. раздела 4 настоящего Положения:

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

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

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

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

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, Содружества Независимых государств (далее-СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее-КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее-ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее-МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее-МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации

(далее-ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее-ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы (далее –ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее - ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее-ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее- Минюст России);

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

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

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

время работы в образовательных организациях.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего положения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 г. включительно;

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

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения без каких - либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата.

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

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызывающих увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

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

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

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

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

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока

работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

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

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени проезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

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

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

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

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

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

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

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

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

Директор


И.И. Видяпина

Приложение 2
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГКУ СО КК «Курганинский
реабилитационный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий высококвалифицированных рабочих,
занятых на важных (особо важных) и
ответственных (особо ответственных) работах в
ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»

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

Директор

И.И. Видяпина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГКУ СО КК «Курганский
реабилитационный центр»



И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
работа в которых дает право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Директор	14

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГКУ СО КК «Курганский
реабилитационный центр»



И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых
дает право на ежегодный основной
удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Учитель-логопед	56
2	Социальный педагог	56
3	Педагог-психолог	56
4	Педагог-организатор	56
5	Инструктор по физической культуре	56
6	Учитель-дефектолог	56
7	Руководитель физического воспитания	56

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета


Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ФКУСОКК «Курганский
реабилитационный центр»

И.И.Видяпина

«23» марта 2023 г.

Соглашение по охране труда на 2023 -2026 год

(разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 г. №771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»)

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:				
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда		
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Проведение Дня охраны труда	штг	12	-	ежеквартально	Ответственный по охране труда	-	-	-	-	-
2	Проведение специальной оценки условий труда	Раб мест	26	26,00	9PM -2023 4PM -2024 10PM -2025 3PM -2026	Директор, ответственный по ОТ	26	23	26	23	
3	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	Раб мест	40	0	ежегодно	Ответственный по охране труда	40	31	40	31	
4	Приобретение сертифицированной спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	чел	6	10,0	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ	6	3	6	3	

5	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских работников	чел	36	70,0	ежегодно	Ответственный по охране труда	36	31	-	-
6	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	чел	6	3,0	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ	6	3	-	-
7	Участие во Всероссийском конкурсе по охране труда «Успех и безопасность»	чел	1	0	ежегодно	Ответственный по охране труда	-	-	-	-
8	Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций (членов комиссии по охране труда)	чел	4	8,0	2024 год	Директор, заместитель директора по ВРР, ответственный по ОТ, председатель профсоюзного комитета	-	-	-	-
9	Организация обучения по охране труда работников рабочих профессий	чел	36	0	ежегодно	Ответственный по ОТ	36	29	-	-
10	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел	40	0	2023	Ответственный по ОТ	40	33	-	-
11	Использование сумм страховых взносов фонда социального страхования	-	-	По отчетному периоду	ежегодно	Ответственный по ОТ	-	-	-	-

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета



Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФБУСОКК «Курганский
реабилитационный центр»



И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
Защитные средства					
1	Водитель автомобиля	профессии рабочих	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (п. 1)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Уборщик служебных помещений	профессии рабочих	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу,	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе,	100 мл

3	Дворник	профес- сии рабо- чих	сушащие кожу), (п.2)	дезинфицирующими сред- ствами, растворами це- мента, извести, кислот, щелочей, солей, щелоче- масляными эмульсиями и другими водораствори- мыми материалами и ве- ществами; работы, выпол- няемые в резиновых пер- чатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подклад- ки), закрытой спецобуви	100 мл
4	Рабочий по комплексному обслужива- нию и ремон- ту зданий	профес- сии рабо- чих			100 мл
5	Уборщик служебных помещений	профес- сии рабо- чих	Средства для защиты от бак- териологических вредных факто- ров (дезинфици- рующие) (п.5)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего ме- ста удаленно от стацио- нарных санитарно- бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Санитарка	Отделе- ние соци- аль- но-меди- цинской реабилитации			100 мл
7	Медицинская сестра				100 мл
8	Медицинская сестра по мас- сажу	100 мл			
9	Медицинская сестра по фи- зиотерапии	100 мл			
10	Врач-педиатр	100 мл			
Очищающие средства					
1	Уборщик служебных помещений	профес- сии рабо- чих	Мыло туалетное или Жидкие моющие средства в дози- рующих устрой- ствах, в том чис- ле для мытья рук (п.7)	Работы, связанные с лег- космываемым загрязнени- ем	200г
2	Дворник	профес- сии рабо- чих			250мл
3	Рабочий по комплексному обслужива- нию и ремон- ту зданий	профес- сии рабо- чих			
4	Гардеробщик	профес- сии рабо- чих			
5	Сторож				
6	Санитарка	Отделе- ние соци- аль- но-меди- цинской реабилитации			
7	Медицинская сестра				
8	Медицинская сестра по мас- сажу				
9	Медицинская сестра по фи- зиотерапии				
10	Врач-педиатр				

11	Водитель автомобиля	профес- сии рабо- чих	Мыло туалетное твердое или Жидкие моющие средства в дози- рующих устрой- ствах (п.8)	Работы, связанные с труд- носмываемыми, устойчи- выми загрязнениями: мас- ла, смазки, нефтепродук- ты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, сили- кон, сажа, графит, различ- ные виды производствен- ной пыли	300г 500мл
			Очищающие кремы, гели и пасты (п.9)	Работы, связанные с труд- носмываемыми, устойчи- выми загрязнениями: мас- ла, смазки, нефтепродук- ты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, сили- кон, сажа, графит, различ- ные виды производствен- ной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающие средства					
1	Уборщик служебных помещений		Регенерирую- щие, восстанав- ливающие кре- мы, эмульсии (п.10)	Работы с органическими растворителями, техниче- скими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефте- продуктами, графитом, различными видами про- изводственной пыли (в том числе угольной, сте- кольной и другими), мазу- том, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные техно- логией), дезинфицирую- щими средствами, раство- рами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмуль- сиями и другими рабочи- ми материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материа- лов (без натуральной под- кладки); негативное влия- ние окружающей среды	100 мл
2	Дворник				100 мл
3	Рабочий по комплексному обслужива- нию и ремон- ту зданий				100 мл
4	Гардеробщик				100 мл
5	Сторож				100 мл
6	Санитарка				100 мл
7	Медицинская сестра				100 мл
8	Медицинская сестра по мас- сажу				100 мл
9	Медицинская сестра по фи- зиотерапии				100 мл
10	Врач-педиатр				100 мл
11	Водитель автомобиля				100 мл

Приложение 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета


Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГКУ СОКК «Курганский
реабилитационный центр»

И.И. Видяпина

«23» марта 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которые работники обеспечиваются сертифицированными спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 1 июня 2009 г. №290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Водитель автомобиля	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	Приказ N 997н от 9.12.2014 г. пункт 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		<i>Водителям всех видов автомобилей дополнительно:</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	Приказ МЗСР 22.06.2009г. № 357н, п.2
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и соци-
		Сапоги резиновые с защитным под-	1 пара	

		носком		альной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 года № 997н п.135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Ботинки или полуботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года	
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 года № 997 п. 171
		или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета

Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ФКУСОКК «Курганский
реабилитационный центр»

И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. N 291н

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Врач-педиатр	Отделение социально-медицинской реабилитации	0,5 литра за смену	Карта СОУТ №2043.00.01 от 15.11.2019 г., класс 3.1
2	Медицинская сестра	Отделение социально-медицинской реабилитации	0,5 литра за смену	Карта СОУТ №1536.00.16 от 06.11.2018 г., класс 3.1
3	Медицинская сестра по массажу	Отделение социально-медицинской реабилитации	0,5 литра за смену	Карта СОУТ №2043.00.02 от 15.11.2019 г., класс 3.1
4	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение социально-медицинской реабилитации	0,5 литра за смену	Карта СОУТ №069.00.0.02 от 25.05.2018 г., класс 3.1
5	Санитарка	Отделение социально-медицинской реабилитации	0,5 литра за смену	Карта СОУТ №180.00.0.03 от 16.08.2022 г., класс 3.1

Примечание: 1. Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте и превышающим установленные гигиенические нормативы уровнем вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится не позднее даты, следующей за датой внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда (ФГИС СОУТ)² за всё время работы в таких условиях, в том числе за работу сверх установленной нормы рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день, дежурство сверх месячной нормы рабочего времени по графику, работа по совместительству).

2. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

3. Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или равноценные пищевые продукты по письменным заявлениям работников.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета


Т.Е. Кориневская

«23» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГКУ СО КК «Курганский
реабилитационный центр»



И.И. Видяпина

«23» марта 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессиональных рисков
в ГКУ СО КК «Курганский реабилитационный центр»

Таблица № 1: Вероятность наступления проф травмы или проф заболевания на работе в следствии нижеуказанных возможных причин (по классификатору Гострудинспекции):			
	Наименование	Указанная причина профтравмы-возможна в организации проставить "Да"	Указанная причина профтравмы-невозможна в организации проставить "Нет"
	Конструктивные недостатки и недостаточная надежность машин, механизмов, оборудования		нет
	Несовершенство технологического процесса		нет
	Эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования		нет
	Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории		нет
	Нарушение технологического процесса		нет
	Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств	да	
	Нарушение правил дорожного движения	да	
	Неудовлетворительная организация производства работ		нет

Неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест		нет
Недостатки в организации и проведении подготовки работников по охране труда, в т.ч.		
Непроведение инструктажа по охране труда	да	
Непроведение обучения и проверки знаний по охране труда	да	
Неприменение работником средств индивидуальной защиты, в том числе:		
Вследствие необеспеченности ими работодателем	да	
Неприменение средств коллективной защиты	да	
Нарушение работником трудового распорядка и дисциплины труда, в т.ч.		
Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения		нет
Использование пострадавшего не по специальности	да	
Транспортные происшествия, в т.ч.		
на железнодорожном транспорте	да	
на водном транспорте		нет
на воздушном транспорте		нет
на наземном транспорте	да	
происшедшие:		
В пути на работу (с работы) на транспортном средстве работодателя (или сторонней организации на основании договора с работодателем или без договора)	да	
Во время служебных поездок (в т.ч. в пути следования в служебную командировку) на:		
общественном транспорте	да	
Во время служебных поездок на личном транспортном средстве	да	
Во время пешеходного передвижения к месту работы	да	
Падение пострадавшего с высоты, в т.ч.		

Падение на ровной поверхности одного уровня, включая:	да	
Падение на скользкой поверхности, в том числе покрытой снегом или льдом	да	
Падение на поверхности одного уровня в результате проскальзывания, ложного шага или спотыкания	да	
Падение при разности уровней высот (с деревьев, мебели, со ступеней, приставных лестниц, строительных лесов, зданий, оборудования, транспортных средств и т.д.)	да	
и на глубину (в шахты, ямы, рывины и др.)		нет
Падение, обрушение, обвалы предметов, материалов, земли и пр., в т.ч.		
Обрушение и осыпь земляных масс, скал, камней, снега и др.		нет
Обвалы зданий, стен, строительных лесов, лестниц, складированных товаров и др.		нет
Удары падающими предметами и деталями (включая их осколки и частицы) при работе (обращении) с ними		нет
Удары случайными падающими предметами	да	
Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов, деталей, машин и т.д., в т.ч.		
Контактные удары (ушибы) при столкновении с движущимися предметами, деталями и машинами (за исключением случаев падения предметов и деталей), в том числе		нет
в результате взрыва		нет
Контактные удары (ушибы) при столкновении с неподвижными предметами, деталями	да	
и машинами, в том числе в результате взрыва		нет
Защемление между неподвижными и движущимися предметами, деталями и машинами (или между ними)		нет

Защемление между движущимися предметами, деталями и машинами (за исключением летящих или падающих предметов, деталей и машин)		нет
Прочие контакты (столкновения) с предметами, деталями и машинами (за исключением ударов (ушибов) от падающих предметов)		нет
Попадание инородного тела:		
Через естественные отверстия в организме		нет
Через кожу (край или обломок другого предмета, заноза и т.п.)	да	
Вдыхание и заглатывание пищи либо инородного предмета, приводящее к закупорке дыхательных путей	да	
Физические перегрузки и перенапряжения:		
Чрезмерные физические усилия при подъеме предметов и деталей		нет
Чрезмерные физические усилия при толкании или демонтаже предметов и деталей		нет
Чрезмерные физические усилия при переноске или бросании предметов		нет
Воздействие электрического тока, в т.ч.		
Природного электричества (молнии)	да	
Воздействие излучений (ионизирующих и неионизирующих)	да	
Воздействие экстремальных температур и других природных факторов:		
Воздействие повышенной температуры воздуха окружающей или рабочей среды	да	
Воздействие пониженной температуры воздуха окружающей или рабочей среды		нет
Соприкосновение с горячими и раскаленными частями оборудования, предметами или		нет
материалами, включая воздействие пара и горячей воды		нет

Соприкосновение с чрезмерно холодными частями оборудования, предметами и материалами		нет
Воздействие высокого или низкого атмосферного давления		нет
Воздействие дыма, огня и пламени		нет
Воздействие неконтролируемого огня (пожара) в здании или сооружении	да	
Воздействие неконтролируемого огня (пожара) вне здания или сооружения, в том числе пламени от костра		нет
Воздействие контролируемого огня в здании или сооружении (огня в печи, камине и т.д.)		нет
Повреждения при возгорании легковоспламеняющихся веществ и одежды		нет
Воздействие вредных веществ:		
Воздействие вредных веществ путем вдыхания, попадания внутрь или абсорбции в результате неправильного их применения или обращения с ними	да	
Воздействие вредных веществ (в том числе алкоголя, наркотических, токсических или иных психотропных средств) в результате передозировки или злоупотребления при их использовании		нет
Повреждения в результате нервно-психологических нагрузок и временных лишений		нет
(длительное отсутствие пищи, воды и т.д.)		нет
Повреждения в результате контакта с растениями, животными, насекомыми и пресмыкающимися	да	
		нет
Укусы, удары и другие повреждения, нанесенные животными и пресмыкающимися	да	
Укусы и ужаливания ядовитых животных, насекомых и пресмыкающихся		нет
Повреждения в результате контакта с колючками и шипами колючих и ядовитых растений		нет

Утопление и погружение в воду, в т.ч.		
Во время нахождения в естественном или искусственном водоеме		нет
В результате падения в естественный или искусственный водоем		нет
Повреждения в результате противоправных действий других лиц	да	
Повреждения в результате преднамеренных действий по причинению вреда собственному здоровью (самоповреждения и самоубийства)		нет
Повреждения при чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, криминогенного и иного характера, в т.ч.		
В результате землетрясений, извержений вулканов, снежных обвалов, оползней и подвижек грунта, шторма, наводнения и др.		нет
В результате аварий, взрывов и катастроф техногенного характера	да	
В результате взрывов и разрушений криминогенного характера	да	
При ликвидации последствий стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера	да	
Воздействие других неклассифицированных травмирующих факторов, указать каких ниже:	да	
При тренировках по эвакуации работников при пожаре, антитерроре	да	

Таблица №2: Вероятность наступления проф травмы или проф заболевания на работе в следствии нижеуказанных возможных причин (по шаблону типового положения СУОТ):

Наименование	Указанная причина профтравмы возможна в организации проставить "Да"	Указанная причина профтравмы невозможна в организации проставить "Нет"
--------------	---	--

а) механические опасности:		
опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;	да	
опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в котлован, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации;		нет
опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;		нет
опасность удара;		нет
опасность быть уколотым или пропкнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;		нет
опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие);		нет
опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях;		нет
опасность затягивания или попадания в ловушку;		нет
опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;		нет
опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;		нет
опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);		нет
опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);		нет
опасность воздействия механического упругого элемента;		нет
опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;		нет
опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за обрушения		нет

горной породы, из-за падения пило-материалов, из-за падения;		
опасность падения груза;		нет
опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;		нет
опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);	да	
опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);		нет
опасность разрыва;		нет
опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;		нет
б) электрические опасности:		
опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;	да	
опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);	да	
опасность поражения электростатическим зарядом;		нет
опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;		нет
опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;		нет
опасность поражения при прямом по-		нет

падании молнии;		
опасность косвенного поражения молнией;		нет
в) термические опасности:		
опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;	да	
опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;		нет
опасность ожога от воздействия открытого пламени;		нет
опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;	да	
опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;		нет
опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;		нет
опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;		нет
ожог роговицы глаза;		нет
опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;		нет
г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:		
опасность воздействия пониженных температур воздуха;		нет
опасность воздействия повышенных температур воздуха;	да	
опасность воздействия влажности;		нет
опасность воздействия скорости дви-		нет

жения воздуха;		
д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:		
опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях;		нет
опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями;		нет
опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях;		нет
опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах;		нет
е) барометрические опасности:		
опасность неоптимального барометрического давления;		нет
опасность от повышенного барометрического давления;		нет
опасность от пониженного барометрического давления;		нет
опасность от резкого изменения барометрического давления;		нет
ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:		
опасность от контакта с высокоопасными веществами;		нет
опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;		нет
опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;		нет
опасность образования токсичных паров при нагревании;		нет
опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;		нет
опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;	да	
з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:		

опасность воздействия пыли на глаза;	да	
опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;		нет
опасность воздействия пыли на кожу;		нет
опасность, связанная с выбросом пыли;		нет
опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;		нет
опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;		нет
опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;		нет
и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:		
опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;		нет
опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;	да	
опасности из-за укуса переносчиков инфекций;		нет
к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:		
опасность, связанная с перемещением груза вручную;		нет
опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;		нет
опасность, связанная с наклонами корпуса;		нет
опасность, связанная с рабочей позой;		нет
опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;		нет
опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин;		нет
опасность психических нагрузок, стрессов;		нет
опасность перенапряжения зритель-	да	

ного анализатора;		
л) опасности, связанные с воздействием шума:		
опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;		нет
опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;		нет
м) опасности, связанные с воздействием вибрации:		
опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;		нет
опасность, связанная с воздействием общей вибрации;		нет
н) опасности, связанные с воздействием световой среды:		нет
опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;	да	
опасность повышенной яркости света;		нет
опасность пониженной контрастности;		нет
и) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:		
опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;		нет
опасность, связанная с воздействием электростатического поля;		нет
опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;		нет
опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;		нет
опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты;		нет
опасность от электромагнитных излучений;		нет
опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;		нет
опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;		нет

о) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:		
опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;		нет
опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;		нет
опасность, связанная с воздействием альфа- бета-излучений, электронного, или ионного и нейтронного излучений;		нет
п) опасности, связанные с воздействием животных:		
опасность укуса;	да	
опасность разрыва;		нет
опасность раздавливания;		нет
опасность заражения;		нет
опасность воздействия выделений;		нет
р) опасности, связанные с воздействием насекомых:		
опасность укуса;	да	
опасность попадания в организм;		нет
опасность инвазий гельминтов;		нет
с) опасности, связанные с воздействием растений:		
опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;		нет
опасность ожога выделяемыми растениями веществами;		нет
опасность пореза растениями;		нет
т) опасность утонуть:		
опасность утонуть в водоеме;		нет
опасность утонуть в технологической емкости;		нет
опасность утонуть в момент затопления шахты;		нет
у) опасность расположения рабочего места:		
опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;		нет
опасность при выполнении альпинистских работ;		нет

опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности;		нет
опасность, связанная с выполнением работ на значительной глубине;		нет
опасность, связанная с выполнением работ под землей;		нет
опасность, связанная с выполнением работ в туннелях;		нет
опасность выполнения водолазных работ;		нет
ф) опасности, связанные с организационными недостатками:		
опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;	да	
опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;		нет
опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;	да	
опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;		нет
опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;		нет
опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;	да	
х) опасности пожара:		
опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;	да	

опасность воспламенения;		нет
опасность воздействия открытого пламени;		нет
опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;		нет
опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;		нет
опасность воздействия огнетушащих веществ;	да	
опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;		нет
ц) опасности обрушения:		
опасность обрушения подземных конструкций;		нет
опасность обрушения наземных конструкций;		нет
ч) опасности транспорта:		
опасность наезда на человека;	да	
опасность падения с транспортного средства;		нет
опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;		нет
опасность опрокидывания транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов;		нет
опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;		нет
опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;	да	
опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;		нет
ш) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:		
опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;		нет
щ) опасности насилия:		
опасность насилия от враждебно настроенных работников;		нет

опасность насилия от третьих лиц;	да	
ы) опасности взрыва:		
опасность самовозгорания горючих веществ;		нет
опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;		нет
опасность воздействия ударной волны;		нет
опасность воздействия высокого давления при взрыве;		нет
опасность ожога при взрыве;		нет
опасность обрушения горных пород при взрыве;		нет
э) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:		
опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;		нет
опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;		нет
опасность отравления.		нет

Таблица № 3: Вероятность наступления проф травмы или проф заболевания на работе в следствии нижеуказанных возможных причин (из опыта работы; возможно добавление списка своими причинами):

Наименование	Указанная причина профтравмы возможна в организации про-ставить "Да"	Указанная причина профтравмы невозможна в организации про-ставить "Нет"
Использование личного транспорта работников в служебных целях	да	
Направления работников к другому работодателю	да	
Поручения работникам не по их должности, не прописанные в трудовом договоре	да	


Привлечение работников по гражданско-правовым договорам вместо трудовых		нет
Привлечение работников по срочным трудовым договорам		нет
Экстренное привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего дня	да	
Повтор ранее произошедшие несчастные случаи на производстве		нет
Повтор ранее произошедшие несчастные случаи с работниками в быту, только теперь на работе (продолжительность отдельных работников к травмам и экстремальным ситуациям)	да	
При отработке (тренировки) возможной эвакуации при тер. Акте, стихийном бедствии, технокатастрофе и т.п.	да	
Использование мобильного телефона сверх рекомендуемых норм (Разговор по мобильному телефону не должен длиться более 2 минут, а минимальная пауза между звонками должна быть не менее 15 минут).	да	
Отсутствие в организации комнаты отдыха и психологической разгрузки (ст.223 ТК РФ)		нет
Отсутствие в организации помещения для приёма пищи (ст.223 ТК РФ)		нет

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета


Т.Е. Кориневская
«23» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЕКУСОКК «Курганинский
реабилитационный центр»


И.И. Видяпина
«23» марта 2023 г.

ПЛАН
мероприятий по снижению профессиональных рисков
в ГКУ СО КК «Курганинский реабилитационный центр»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения
Общие мероприятия по управлению рисками:		
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности специалистом, определённым приказом	При приеме работника на работу
2	Проведение инструктажа с работниками и присвоением 1 группы по электробезопасности специально обученным специалистом	Ежегодно
3	Обучение работников по охране труда и проверка знаний	В установленные сроки
4	Проведение медицинских осмотров в соответствии со ст. 213 ТК РФ и приказа МЗСР от 12.04.2011г. №302н;	В установленные сроки
5	Выполнение работниками обязанностей и проведение работ, обусловленных трудовым договором	Постоянно
6	Осуществление контроля над соблюдением законодательства по охране труда	Постоянно
Для снижения уровня опасностей при передвижении в учреждении, зданиях и территориях населённых пунктов, во время служебных поездок и командировок в случаях производственной необходимости:		
7	Соблюдение правил безопасности при передвижении работника на воздушном, железнодорожном, наземном транспорте.	Постоянно
8	Соблюдение правил дорожного движения при передвижении на транспорте учреждения.	Постоянно
9	Исключение использования личного транспорта в служебных целях.	Постоянно

10	Соблюдение правил дорожного движения при передвижении пешком.	Постоянно
11	Минимизировать длительное нахождение на открытом воздухе при высоких и низких температурах.	Летний, зимний период
12	Безопасное поведение при контактах с растениями, насекомыми, животными.	Постоянно
13	Не вступать в конфликт с агрессивно настроенными гражданами.	Постоянно
14	При направлении работника к другому работодателю в служебных целях оформлять приказ и проходить целевой инструктаж.	Постоянно
15	Спокойное передвижение по лестнице, опираясь за поручни.	Постоянно
16	Исключение работ на высоте без прохождения обучения на данный вид работ на испытанных в установленном порядке лестницах (стремянках).	Постоянно
17	Соблюдение требований по содержанию здания: - ровный пол без дефектов напольного покрытия; - передвижение по сухим полам; - достаточная освещённость помещений; - отсутствие в проходах к рабочим местам свободно лежащих проводов; - своевременная уборка снега в зимний период на входной лестнице в здание на ступенях и использование противоскользящих материалов.	Постоянно
<i>Для снижения уровня опасностей по оборудованию рабочих мест:</i>		
18	Улучшение эргономики рабочих мест.	Постоянно
19	Достаточная освещённость на поверхности стола в зоне размещения рабочих документов.	Постоянно
20	Расположение мониторов компьютеров, чтобы не создавалось бликов от освещения и окон, использование штор и жалюзи.	Постоянно
21	Запрет на складирование предметов на шкафах и в проходах к рабочим местам.	Постоянно
22	Поддержание оптимальных температур в помещениях учреждения в зимний и летний периоды (отопление и кондиционирование), установка защитных экранов на потоках охлаждённого воздуха.	Постоянно
<i>Для снижения уровней опасностей от поражения электрическим током предусмотреть организационные и технические мероприятия:</i>		
23	Наличие и ежегодная проверка защитного заземления.	В установленные сроки
24	Контроль целостности изоляции проводов и исправности электроустановочных изделий.	В установленные сроки
25	Не производить эксплуатацию и ремонт электропри-	Постоянно

	боров и оборудования самостоятельно, сообщить непосредственному руководителю.	
<i>Для снижения уровня опасностей психических нагрузок и стрессов:</i>		
26	Рекомендуется в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.2.9.2311-07 (п.6.1) ввести регламентированные перерывы через 2 ч от начала рабочей смены и через 2 ч после обеденного перерыва продолжительностью 5-7 мин каждый. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного и других анализаторов целесообразно выполнять комплексы физических упражнений, включая упражнения для глаз, в первой половине смены, а в конце рабочего дня показана психологическая разгрузка в специально оборудованных помещениях.	Постоянно
27	Работу за пределами нормальной продолжительности рабочего дня оформлять соответствующим образом с письменного согласия работника.	Постоянно
<i>Для снижения уровня опасностей работников рабочих профессий:</i>		
28	Применение средств индивидуальной защиты, смыывающих и обезвреживающих средств.	Постоянно
29	Использовать чистящие и обезжиривающие вещества в соответствии с инструкцией применения.	Постоянно
30	При проведении пыльных работ применять респиратор, очки защитные.	Постоянно
<i>Для снижения уровня опасностей при пожаре и чрезвычайной ситуации выполнять организационные и технические мероприятия:</i>		
31	Проведение вводного инструктажа и повторного по пожарной безопасности специалистом, определённым приказом.	При приёме на работу работника
32	Использование системы автоматической пожарной сигнализации.	Постоянно
33	Своевременная проверка и оснащение первичными средствами пожаротушения, периодическая тренировка безопасного пользования порошковыми огнетушителями с целью исключения попадания порошка на работников.	В установленные сроки
34	Периодическое проведение тренировок по эвакуации и действиях по ЧС.	В установленные сроки
35	В период массового заболевания граждан и эпидемиях заболеваний при приёме посетителей использовать маски защитные, перчатки и щитки лицевые.	Постоянно
36	Осторожное обращение с горячими предметами.	Постоянно



Прашито, пронумеровано
и скреплено печатью
154 листа

Директор

И.И.Видашина

«13» марта 2023 г.