

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО  
КРАЯ «ТЕРНОВСКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»  
НА 2018 – 2020 годы

от работодателя:  
Директор ГБУ СО КК  
«Терновский  
психоневрологический  
интернат»



Н.А. Корниенко

«22» декабря 2017 г.

от работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета



Е.Н. Паршина

«22» декабря 2017 г.

Одобен на общем собрании работников  
«22» декабря 2017 г.

Протокол от «22» декабря 2017 г. № 55

*12.2017. 140-7  
С.А. Сорокин*

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (ГБУ СО КК «Терновский ПНИ») (далее учреждение) в лице директора учреждения Корниенко Натальи Анатольевны именуемого далее «Работодатель», и первичная профсоюзная организация государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» в лице председателя профсоюзного комитета Паршиной Елены Николаевны, именуемая далее «Профком».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя и работников, стабильности и эффективности их работы, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учитывает мнение профсоюзного комитета по локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, 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.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности работы, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, требования правил пожарной безопасности.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, форме, системе и оплате труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем и другим вопросам, определяющим соблюдение трудового законодательства (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от должности, стажа работы, режима занятости, членства в профсоюзе).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации сохраняются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон:

1.7.1. Работодатель признает право профсоюзного комитета представлять и защищать права и интересы работников в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с Работодателем на основе социального партнерства в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором;
- участвовать в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от Работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить ее до работников;
- предъявлять Работодателю требования от имени работников в случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению стабильной работы;
- воздерживаться от коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- в случае возникновения индивидуального трудового спора, т.е. разногласий между работником и работодателем по условиям трудового договора, обратиться непосредственно к Работодателю для урегулирования разногласий с использованием примирительных процедур.

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам учреждения, образованную в соответствии с положением о комиссии по трудовым спорам (приложение № 12 к коллективному договору), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу 30 декабря 2017 года и действует до 30 декабря 2020 года (ст.43 ТК РФ).

## **2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 189, ст. 190 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновского психоневрологического интерната» являются Приложением I к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

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

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ (ст. 72.1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии Работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.15. Профсоюзный комитет обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

### 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

#### 3.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (приложение №1 к коллективному договору). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ); для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю; для медицинских работников - 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ); для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда — не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.3. В учреждении применяется:

- режим ненормированного рабочего дня, в соответствии, с которым отдельные категории работников могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии с положением о режиме ненормированного рабочего дня в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (приложение №2 к коллективному договору);

- режим работы по графикам сменности, при котором каждая группа работников в соответствии с «Перечнем категорий работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», для которых применяется режим работы по графикам сменности» (приложение №3 к коллективному договору) должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени, в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

3.4. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.5. Для лиц, моложе 18 лет, для работников - инвалидов 1 и 2 групп, и других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.7. Сверхурочная работа- работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

3.8. Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

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

3.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании письменного распоряжения работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

3.11. 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).

## 3.2. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.2.1. 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 – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1 к коллективному договору) в порядке, определенном ст. 117 ТК РФ на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, утвержденном работодателем с учетом мнения Профкома.

3.2.3. Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, определяется в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. 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).

3.2.6. 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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



длительностью 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 по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.123 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Несовершеннолетним 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 в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. 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).

3.2.10. 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. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 132 ТК РФ).

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (приложение № 4 к коллективному договору), Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (приложение № 5 к коллективному договору).

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы.

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 2 раза в месяц:

«21» числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца от начисленной заработной платы в соответствии со штатным расписанием.

«6» числа месяца, следующего за отработанным месяцем - заработная плата за вторую половину месяца с учетом удержаний путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных настоящим коллективным договором или трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и изготовлением пластиковой карточки относятся на счет работодателя, обслуживание банковской пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника.

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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.6. В течение 3-х рабочих дней со дня выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы в том числе:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета работников (ст. 136 ТК РФ).

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

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

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

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

4.8. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.9. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника (ст. 157 ТК РФ).

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

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

4.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 60.2 ТК РФ). Устанавливать Работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.12. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.13. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. 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 созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

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

5.3. Предупредить персонально Работника 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 или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

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

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. 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).

Работодатель и профсоюзный комитет:

- 5.7. Обязуются при осуществлении мероприятий по сокращению численности или штата работников использовать внутренние резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
  - приостановить процедуру найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
  - выявлять возможности внутренних перемещений работников с их письменного согласия;
  - использовать режим неполного рабочего времени;
  - расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками и заместителями.

5.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

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

5.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Беременным женщинам;
- Лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- Повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера;
- Работники из одной семьи, одновременно работающие в Учреждении.

5.11. Стороны пришли к соглашению о необходимости совместных усилий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг. Стороны совместно разрабатывают планы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, которые утверждаются локальными нормативными актами Учреждения. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением

образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. В случае прохождения курсов повышения квалификации, обучения специалиста за счет средств работодателя, специалист обязан отработать в Учреждении не менее срока указанного в документе подтверждающего прохождение курсов повышения квалификации, обучения специалиста. В случае увольнения без уважительных причин работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Использовать часть страховых взносов Фонда социального страхования на меры по охране труда в учреждении и предупреждения производственного травматизма.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст.226 ТК РФ.

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Герновский психоневрологический интернат» (Приложение № 6 к коллективному договору).

6.4. Организовать работу по охране труда в соответствии со ст. 217 ТК РФ.

6.5. Оборудовать уголок охраны труда, уголок по пожарной безопасности.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета. Разработать план по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018-2020 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников. В учреждении иметь укомплектованные аптечки первой помощи.

Проводить за счет учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ), (приложение №7 к коллективному договору).

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению (ст.217 ТК РФ);
- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);
- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим (ст.212 ТК РФ).

6.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.212 ТК РФ) (приложение № 8 к коллективному договору).

6.10. Обеспечить за счет средств учреждения приобретение и выдачу 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 согласно приложению № 10 к коллективному договору (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).

Обеспечить за счет средств учреждения приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) согласно Приложению № 9 к коллективному договору;

- уход, хранение, стирку, а также ремонт и замену СИЗ;
- информирование работников о полагающихся СИЗ;

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения ра-

работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997г. № 10 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями на 05.05.2012г.), приказ Минтруда РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказ Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2014 года № 10 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»).

6.11. Обеспечить санитарно-бытовые условия для работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для приема пищи (ст.223 ТК РФ).

6.12. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

6.13. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.14. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями.

6.15. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения 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. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.16. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязатель-



ное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Ежемесячно проводить единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях края»).

6.19. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст. 109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.20. Обеспечивать контроль над выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.21. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- на получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- на обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- на льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- на отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы

и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15, ст. 16 Закона Краснодарского края «Об охране труда» от 3 июня 1998 г. №133-КЗ).

6.22. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные трудовым законодательством.

7.2. Обеспечивает доставку транспортом интерната всех работников Учреждения на работу из населенных пунктов ст. Терновская и г. Тихорецк, а по окончании работы - в населенные пункты г. Тихорецк и ст. Терновская.

7.3. Медицинским работникам, фармацевтам, провизорам, библиотечным работникам, педагогическим работникам, проживающим на селе, предоставлять меры социальной поддержки:

- по оплате жилья, отопления, освещения в порядке и по нормам, определенным постановлением Главы администрации Краснодарского края от 04 февраля 2005 года № 65

7.4. В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края» возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам осуществляется в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути - в размере 100 рублей;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в

размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

7.5. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.6. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.7. Освобождать Работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. 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. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.8. Принимать меры по поддержке членов Профсоюза, нуждающимся в финансовой поддержке, повышения их социальной защищенности, лечении, оздоровлении в виде материальной помощи.

Материальная помощь по поддержке членов Профсоюза выплачиваться в связи с:

- частичным погашением стоимости путевок на санаторно-курортное лечение членов Профсоюза и членов их семей;
- трудным материальным положением;
- длительным лечением (более 21 дня), проведенным хирургическим вмешательством, в том числе детей членов Профсоюза;
- рождением ребенка;
- вступлением в брак;
- потерей близкого родственника;
- экстремальной ситуацией (пожар, наводнение, дорожно-транспортное происшествие и т.п.);
- поступлением детей членов Профсоюза в первый раз в 1 класс;
- Юбилейной датой (50,55,60,65,70 и т.д.) члену Профсоюза.

7.9. Основанием для оказания материальной помощи является заявление члена Профсоюза с приложением подтверждающих документов.

## 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзному комитету, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять выборному профсоюзному органу безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет).

8.1.2. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату (ст. 377 ТК РФ)

8.1.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, создаваемых Профсоюзом (ст. 374 ТК РФ).

8.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами, исходя из финансовой возможности учреждения.

8.1.6. Учитывать, что работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.1.7. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наградений государственными, ведомственными наградами выбранных профсоюзных работников.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

9.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

9.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее — комиссия).

9.6. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

9.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

## 10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль над выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

10.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год). Информация о выполнении обязательств коллективного договора предоставляется в соответствующий орган по труду за полугодие и год.

10.5. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении ин-

формации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

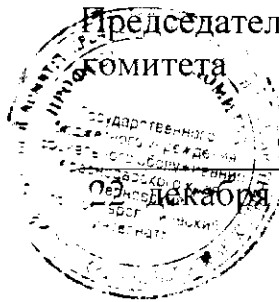
## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат».
2. Перечень профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.
3. Перечень категорий работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», для которых применяется режим работы по графикам сменности.
4. Положение о системе и формах оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат».
5. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат».
6. Соглашение по охране труда ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат» на 2018 год.
7. Перечень профессий и должностей, для выполнения которых обязательны периодические медицинские осмотры.
8. График проведения специальной оценки условий труда.
9. Перечень профессий и работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие вещества.
10. Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами.
11. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
12. Положение о комиссии по трудовым спорам.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета



*[Signature]*

Е.Н. Паршина

22 декабря 2017 года

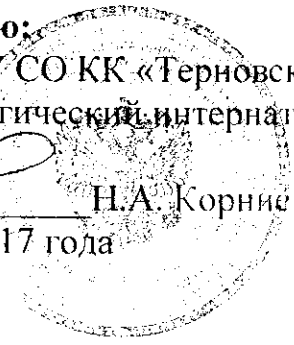
Утверждаю:

Директор ГБУ СО КК «Терновский  
психоневрологический интернат»

*[Signature]*

Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА государственного бюджетного учреждения социального обслужи- вания Краснодарского края «Терновский психоневрологиче- ский интернат»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила 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 иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (далее Учреждение).

1.3. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество своей работы за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### 2. Порядок приема, увольнения работников.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтвер-

ждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.1. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для 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;
- медицинское заключение для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- медицинскую книжку для всех работников;
- и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

2.2. При приеме на работу, по соглашению сторон, Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.3. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении Работника на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан:

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами в порядке предусмотренным ст. 84.1 ТК РФ.



Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предложение о вакансии делается Работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

2.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации Работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Профсоюзный комитет организации Работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.8. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

### 3. Основные права и обязанности работника.

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, представлением 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 о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, требования правил пожарной безопасности;
- 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;
- незамедлительно сообщить 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).

#### 4. Основные права и обязанности Работодателя.

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые оговоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав,

порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально - трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

относительно компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем через каждые полмесяца: «6» и «21» числах месяца) установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, учитывать 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 и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

## 5. Рабочее время и его использование.

В соответствии с действующим законодательством РФ продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности — 36 часов в неделю; для медицинских работников - 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ); для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда — не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.1. В Учреждении для работников устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

Продолжительность ежедневной работы:

В обычный день:

начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 16<sup>42</sup>

перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>.

общая продолжительность ежедневной работы 8<sup>12</sup>.

Накануне выходных дней (пятница):

начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 15<sup>42</sup>

перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>

общая продолжительность работы 7<sup>12</sup>.

5.2.1. Для женщин, работающих в сельской местности 36 часов в неделю с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

Продолжительность ежедневной работы:

В обычный день:

начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 15<sup>42</sup>

перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>

общая продолжительность ежедневной работы 7<sup>12</sup>.

Накануне выходных дней (пятница):

начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 15<sup>42</sup>

перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>

общая продолжительность работы 7<sup>12</sup>.

5.2.2. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем, устанавливается для врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала, к ним относятся:

медицинское обслуживание:

1. врач-терапевт;
2. врач- психиатр;
3. врач- невролог;
4. зубной врач;
5. заведующий аптекой;
6. фельдшер;
7. фармацевт;
8. инструктор по лечебной физкультуре;
9. фельдшер-лаборант;
10. медицинский дезинфектор;
11. медицинская сестра процедурной;
12. медицинская сестра по физиотерапии;
13. медицинская сестра стерилизационной;
14. медицинская сестра по массажу;
15. медицинская сестра перевязочной;
16. младшая медицинская сестра по уходу за больными;
17. сестра-хозяйка;
18. санитарка врачебного кабинета;
19. санитарка-уборщица;
20. санитарка-ваннщица.

медицинское обслуживание дополнительно на отделение милосердия:

1. заведующий отделением;
2. старшая медицинская сестра;
3. медицинская сестра по массажу;
4. инструктор по лечебной физкультуре;
5. сестра-хозяйка;
6. санитарка-ваннщица.

В обычный день:

начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 15<sup>42</sup>

перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>

общая продолжительность ежедневной работы 7<sup>12</sup>.

накануне выходных дней (пятница):

- начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 15<sup>42</sup>
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>
- фактическая продолжительность работы 7<sup>12</sup>.

5.2.3. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для санитарок палатных, санитаров сопровождающих, медицинских сестер палатных подразделения медицинское обслуживание, санитарок палатных, санитаров сопровождающих, медицинских сестер палатных подразделения медицинское обслуживание дополнительно на отделение милосердия в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 17<sup>00</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>;
- начало работы в 17<sup>00</sup> окончание работы в 8<sup>30</sup> часов следующего дня;
- перерыв для отдыха и питания с 21<sup>00</sup> до 21<sup>30</sup>.

Продолжительность ежедневной смены устанавливается для санитарок операционного зала, санитарки уборщицы подразделения медицинское обслуживание:

- начало работы в 7<sup>00</sup> окончание работы в 19<sup>00</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>00</sup> до 11<sup>30</sup>, с 15<sup>00</sup> до 15<sup>30</sup>;

5.2.4. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для операторов котельной при сменной работе с продолжительностью рабочего времени (смены) в соответствии с графиками сменности:

- в отопительный период начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 8<sup>00</sup> часов следующего дня;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>, с 21<sup>00</sup> до 21<sup>30</sup>;
- в неотопливаемый период начало работы в 6<sup>00</sup> окончание работы в 22<sup>00</sup> часа;
- перерыв для отдыха и питания с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>.

5.2.5. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для операторов очистных сооружений при сменной работе с продолжительностью рабочего времени (смены) в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 6<sup>00</sup> окончание работы в 22<sup>00</sup> часа;
- перерыв для отдыха и питания с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>.

5.2.6. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для водителей автомобилей в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 7<sup>00</sup> окончание работы в 17<sup>00</sup> часов,
- перерывы для отдыха и питания с 11<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов;
- начало работы в 7<sup>00</sup> окончание работы в 17<sup>00</sup> часов,
- перерывы для отдыха и питания с 8<sup>30</sup> до 9<sup>30</sup> часов, с 13<sup>50</sup> до 14<sup>50</sup> часов;
- начало работы в 7<sup>15</sup> окончание работы в 17<sup>15</sup> часов,
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов;
- начало работы в 7<sup>15</sup> окончание работы в 17<sup>15</sup> часов,
- перерывы для отдыха и питания с 8<sup>30</sup> до 9<sup>30</sup> часов, с 13<sup>50</sup> до 14<sup>50</sup> часов;
- начало работы в 6<sup>10</sup> окончание работы в 17<sup>20</sup> часов,

- перерыв для отдыха и питания с 12<sup>10</sup> до 15<sup>20</sup> часов;
- начало работы в 8<sup>00</sup> окончание работы в 17<sup>00</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup> часов;

5.2.7. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для специалистов по пожарной безопасности учреждения при сменной работе с продолжительностью рабочего времени (смены) в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 17<sup>00</sup> часов окончание работы в 8<sup>30</sup> часов следующего дня;
- перерыв для отдыха и питания с 24<sup>00</sup> до 00<sup>30</sup>.

5.2.8. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для водителей учреждения в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 8<sup>00</sup> часов окончание работы в 15<sup>42</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>.

5.2.9. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для машинистов по стирке и ремонту спецодежды учреждения в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 8<sup>00</sup> часов окончание работы в 15<sup>42</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>.

5.2.10. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для вахтера учреждения при сменной работе с продолжительностью рабочего времени (смены) в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 8<sup>00</sup> часов окончание работы в 17<sup>00</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 11<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>.

5.2.11. Продолжительность ежедневной смены устанавливается для сторожа учреждения при сменной работе с продолжительностью рабочего времени (смены) в соответствии с графиками сменности:

- начало работы в 15<sup>00</sup> часов окончание работы в 8<sup>00</sup> часов следующего дня;
- перерыв для отдыха и питания с 21<sup>00</sup> до 21<sup>30</sup>;
- начало работы в 8<sup>00</sup> часов окончание работы в 17<sup>00</sup> часов;
- перерыв для отдыха и питания с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>;
- начало работы в 17<sup>00</sup> часов окончание работы в 8<sup>00</sup> часов следующего дня;
- перерыв для отдыха и питания с 21<sup>00</sup> до 22<sup>00</sup>.

5.3. В Учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

5.4. Учет рабочего времени ведется работодателем.

5.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством РФ нерабочие праздничные дни согласно ст. 112 ТК РФ. 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 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и тре-



льем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.6. Продолжительность ежедневной работы в день непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94 ТК РФ).

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

- 5.10.1. Без согласия работника в следующих случаях:
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
  - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
  - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в

нных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета;

5.10.2. С письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой рабо-

ты у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или ч.3 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

5.13. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3-х до 14 календарных дней за фактически отработанное время за ненормированный рабочий день в соответствии с перечнем профессий и должностей, работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» с ненормированным рабочим днем (приложение №2 к коллективному договору)

5.14. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно перечню рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 11 к коллективному договору).

5.15. Работодатель предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для:

1. Воспитатель;
2. Методист;
3. Музыкальный руководитель;
4. Старший воспитатель.

5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4

степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда устанавливается в порядке, определенном ст. 117 ТК РФ на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с настоящими правилами.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- 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 графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее 16 декабря текущего года, но не позднее за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом пожеланий работников и возможностей организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится 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 законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет пра-

возвратить свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.20. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии со ст. 128,263 ТК РФ, а также до 5 календарных дней в следующих случаях:
- призыва детей работника на военную или альтернативную службу;
- в случае переезда на новое место жительства, продолжительностью один день работникам:
- сентября, дети, которых, поступают в первый класс;
- день «Последнего звонка», дети, которых, являются выпускниками общеобразовательных школ.

## 6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. 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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.5. 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 профсоюзного комитета.

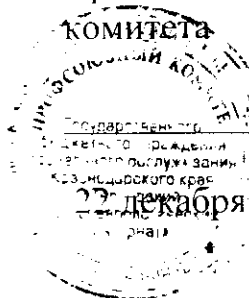
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного

комитета



*[Signature]* Е.Н. Паршина

22 декабря 2017 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Герновский  
ПНИ»

*[Signature]*

Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года



**Перечень  
профессий и должностей, работников Учреждения с ненормированным ра-  
бочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого от-  
пуска за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Основной отпуск	Количество календарных дней
1	Директор	28	14
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	14
3	Заместитель директора	28	14
4	Специалист по охране труда	28	3
5	Специалист гражданской обороны	28	14
6	Программист	28	7
7	Заведующая канцелярией	28	7
8	Заведующая складом	28	3
9	Начальник хозяйственного отдела	28	7
10	Юрисконсульт	28	3
11	Главный бухгалтер	28	14
12	Заместитель главного бухгалтера	28	14
13	Бухгалтер	28	7
14	Экономист	28	7
15	Специалист по кадрам	28	3
16	Делопроизводитель	28	14
17	Инженер	28	3
18	Техник	28	14
19	Заведующая организационно-методическим отделением	28	3
20	Заведующая прачечной	28	3
21	Документовед	28	14
22	Агент по снабжению	28	7



23	Водитель автомобиля	28	7
24	Водитель автомобиля (Ниссан Алмера)	28	14

Специалист по кадрам

*Швер* Л.В. Швердина

Специалист по охране труда

*Плахотина* Е.А. Плахотина

Приложение № 3  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

Согласовано:

Председатель профсоюзного

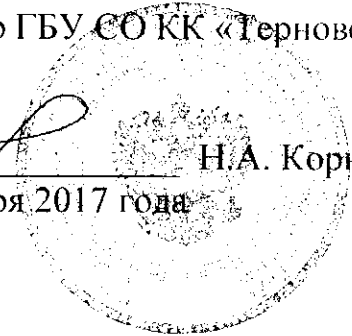


*Е.Н. Паршина*  
Е.Н. Паршина

22 декабря 2017 года

Утверждаю:

Директор ГБУ СО КК «Терновский  
ПНИ»



*Н.А. Корниенко*  
Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года

**Перечень  
профессий и должностей, работников государственного бюджетного учре-  
ждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский  
психоневрологический интернат», для которых применяется режим рабо-  
ты по графикам сменности**

1. Санитарка палатная
2. Санитар сопровождающий
3. Медицинская сестра палатная
4. Санитарка ритуального зала
5. Санитарка уборщица
6. Оператор котельной
7. Оператор очистных сооружений
8. Водитель автомобиля
9. Специалист по пожарной безопасности
10. Воспитатель
11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
12. Вахтер
13. Сторож

Специалист по кадрам

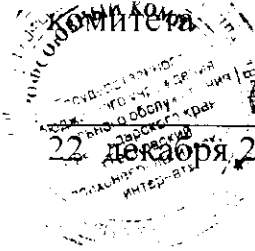
*Л.В. Шевердина*

Л.В. Шевердина

Приложение № 4  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного  
комитета



22 декабря 2017 года

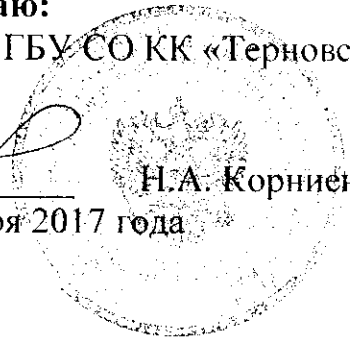
Е.Н. Паршина

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский  
ПНИ»

Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года



Положение о системе и формах оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат»

## 1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», локальными нормативными актами о системе и формах оплаты труда в ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат» (именуемое в дальнейшем Учреждение), трудовым договором и определяет условия и порядок оплаты труда работников, применяемые к работникам меры поощрения за высокие достижения в работе и высокую квалификацию, а также иные вопросы регулирования в Учреждение оплаты труда работников.

Оплата труда - система отношений, связанных с установлением и осуществлением Учреждением выплат работникам за их труд.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

В целях повышения материальной заинтересованности работников в результатах труда, повышения эффективности труда и качества работы директор Учреждения применяет премиальную систему в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. При выплате заработной платы администрация Учреждения в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2. Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке 6 и 21 числа текущего месяца.

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

2.3. При выплате заработной платы Учреждение производит удержание всех налогов, подлежащих уплате работникам у источника выплаты, если это предусмотрено действующим законодательством о налогах и сборах. Удержание иных сумм производится в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.4. При увольнении работника выплата всех причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

2.5. По заявлению работника Учреждение обязано в срок не позднее трех дней с момента получения такого заявления выдать ему справку о полученных доходах и удержанных суммах налогов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой.

2.6. Все споры, связанные с размером и порядком выплаты заработной платы, решаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников 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. Минимальные размеры окладов работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, приведены в приложении № 1 утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края».

## 3. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1. Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда.

3.1.1. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам 0,25 по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.1.2. Работникам учреждений социального обслуживания, структурных подразделений, указанных в п.п. 2.1. Перечня (приложение №2 к Положению) 25%;

- медицинский дезинфектор 30%;
- медицинская сестра по физиотерапии 30%.

Размеры указанных выплат определяются путем умножения минимальных окладов на соответствующие повышающие коэффициенты.

3.2. Выплаты за работу в сельской местности в размере 25%, специалистам, работающим в сельской местности, социальным работникам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Доплата производится от минимального оклада.

3.3. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым по согласию сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

- совмещение профессий, расширение зоны обслуживания до 75% должностного оклада;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.4. За сверхурочную работу.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые 2 часа работы не менее полуторного размера от должностного оклада, за последующие часы – двойного размера от должностного оклада в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.5. За работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения доплаты составляет 20% от должностного оклада за час работы работника.

3.6. Выполнение работы в нерабочие праздничные дни работниками учреждения должно быть связано с работой по скользящему графику или по производственной необходимости на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

3.6.1. Размер доплаты за работу выходные праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

- при режиме работы по графикам сменности не менее одинарного дневного заработка, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; не менее двойного дневного заработка, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при пятидневной рабочей неделе не менее двойного дневного заработка, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае ра

бота в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Главный бухгалтер



В.В.Чуркина

Приложение № 5  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного



Е.Н. Паршина

22 декабря 2017 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский  
ПНИ»

Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 28 марта 2013 года № 450 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края».

1.2. Положение распространяется на работников государственного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» (далее - учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности работника учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

### 2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. По настоящему положению премирование работников учреждения производится:

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

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

2.2. Премирование работников учреждения производится по решению директора учреждения на основании приказа по учреждению, согласованное с представителем профсоюзного комитета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда за фактически отработанное время: заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору непосредственно, – по решению директора; руководителей структурных подразделений учреждения, подчиненных заместителям директора по представлению заместителей директора; других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3. При рассмотрении материалов для премирования директору, заместителям директора, предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4. Премирование по итогам работы производится с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

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;  
полное и своевременное освоение бюджетных средств;  
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;  
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

2.5. Размер премии может быть увеличен:

- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию;
- за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей;
- за организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабили-



тационного, социально-культурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, спартакиад.

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

- снижении экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;
- за необеспеченность сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- за использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации по выполненному объему работ и его качеству.

2.7. Премирование не производится при:

- временной нетрудоспособности (сроком более 1 месяца в учетном периоде);
- нахождении в ежегодных оплачиваемых отпусках, дополнительных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;
- ухудшении качества оказываемых услуг;
- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- работникам, принятым на работу с испытательным сроком в течение испытательного срока;
- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;
- при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушении трудовой или производственной дисциплины;
- при хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

2.8. Премия не выплачивается или уменьшается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.9. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам учреждения одновременно в размере двух окладов в абсолютном размере (рублях) 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 администрации Краснодарского края;
- награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально - трудовой сферы» и другими.

2.10. 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 (рублях) 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.

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

### 3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

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

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

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- действием неопределимой силы (пожар, наводнение);
- несчастным случаем, его смертью, смертью его родителей, детей, супруга(и).

3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50, 60 лет и далее каждые 5 лет), при уходе на пенсию, к профессиональному празднику - ко Дню социального работника, по результатам внедрения рационализаторских предложений. Единовременное денежное поощрение к профессиональному празднику, выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в деятельность учреждения.

3.4. Основанием для оказания материальной помощи, единовременного денежного поощрения является заявление работника или его близких родственников (родители, дети, супруг(а) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения, согласованное с директором учреждения.

3.5. Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном значении (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.6. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу и не может пре-

вышать оклада работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.7. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2., 3.3. по решению директора учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда сотруднику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

Размер дополнительной материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентах к окладу.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

Основанием для оказания дополнительной материальной помощи – ходатайство заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения, согласованное с директором учреждения.

3.8. Материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 3.2., 3.3. не выплачиваются работникам учреждения:

- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка (кроме случаев, связанных с рождением ребенка).

#### 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

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

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

- заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору учреждения непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, подчиненных заместителям директора по представлению заместителей директора;
- другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

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

4.2.1. В размере 0,3 оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,6 оклада врачам (в том числе за

местителю директора по медицинской части) и среднему медицинскому персоналу учреждения;

4.2.2. В размере 0,2 оклада за первые три года и по 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения, кроме работников, предусмотренных в подпункте 4.2.1. пункта 4.2. настоящего раздела.

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.

4.2.3. 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 и семилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпунктах 4.2.1.- 4.2.2. настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

4.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок по следующим критериям оценки их труда согласно приложению № 4. Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, приказом по учреждению по согласованию с председателем профсоюзного комитета 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.

4.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается работникам на определенный срок по следующим критериям оценки их труда согласно приложению № 5. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, приказом по учреждению по согласованию с председателем профсоюзного комитета 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.

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 «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

- для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенных к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

- для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

4.5.2. Водителям может быть присвоена:

- квалификация 1 класса - при стаже работы 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.

## 5. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. Настоящим Положением учреждения предусматривается установление повышающих коэффициентов к окладам:

- 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. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, согласно приложению № 2 к настоящему Положению. 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 новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

5.3. 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. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом директором учреждения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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.

5.4. 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: имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,20; 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.

5.5. 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.).

5.6. Пункты 5.2. - 5.5. также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

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

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются 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.

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

Врачам - руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

5.9. 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.

## 6. ПРЕМИРОВАНИЕ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Средства, поступающие от платы за стационарное обслуживание, предоставляемое гражданам учреждения (далее - внебюджетные средства), зачисляются на лицевой счет получателя бюджетных средств для осуществления операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, сверх субсидий на выполнение государственного задания и направляются на улучшение социального обслуживания проживающих граждан и на стимулирование труда работников учреждения.

6.2. Действия данного раздела распространяются на работников и специалистов учреждения, занятых стационарным обслуживанием и обеспечением контроля финансовых и материальных ресурсов, правовых документов проживающего в учреждении контингента, а также лиц, временно исполняющих обязанности работника учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является

правом директора учреждения.

3.3. По настоящему разделу премирование работников учреждения производится:

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

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

3.3.2. Премирование работников учреждения производится решением директора учреждения приказом по учреждению по представлению руководителей структурных подразделений, в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

3.3.3. При рассмотрении материалов для премирования директору, заместителям директора, начальникам структурных подразделений, предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

3.4. Премирование по итогам работы производится с учетом выполняемой работы в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

Премирование производится:

- при выполнении экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- при качественной подготовке и своевременной сдачи отчетности;
- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию;
- за активное участие в обеспечении жизнедеятельности проживающих граждан;

Премирование не производится при:

- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;
- за необеспеченность сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- ложной информации по выполненному объему работ и его качеству;
- временной нетрудоспособности (сроком более 1 месяца в учетном периоде);
- нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;
- ухудшении качества оказываемых услуг;
- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- работникам, принятым на работу с испытательным сроком в течение испытательного срока;



- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;
- при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушении трудовой или производственной дисциплины;
- хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении неправомерных действий.

Премия не выплачивается или уменьшается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам учреждения одновременно в размере двух окладов в абсолютном размере (рублях), в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты труда, 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 администрации Краснодарского края;
- награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально - трудовой сферы» и другими.

6.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты труда.

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

6.7. За счет внебюджетных средств работникам учреждения может выплачиваться: материальная помощь, единовременное денежное поощрение и дополнительная материальная помощь. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения. Размер устанавливается как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентах к окладу.

Основанием для оказания материальной помощи и дополнительной материальной помощи и единовременного денежного поощрения является ходатайство заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения, согласованное с директором учреждения.

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.
- отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

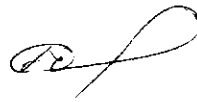
6.8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся решением директора учреждения приказом по учреждению по представлению руководителей струк-

турных подразделений, в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты труда. Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются работникам в соответствии с п.4.3,4.4. настоящего Положения в соответствии с критериями оценки их труда согласно приложению №4,5.

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


6.8.2. Конкретный размер может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером надбавки не ограничены.

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Главный бухгалтер



В.В. Чуркина

к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»

### ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра";
- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение повышающих коэффициентов надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 0,4; 0,6 оклада, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра" взаимно засчитывается.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.2. 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 провизоров-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 и социальной защиты населения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;
- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года N 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";
- 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.

1.3. Работникам домов-интернатов всех типов, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения, засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах.

- Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения при условии, если в перечисленным 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 сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном исполнении 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 года включительно;
  - время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения без каких-либо ограничений и ограничений:
  - время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.
  - стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:
    - не позднее одного месяца:
      - со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;
      - со дня увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;
      - со дня прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 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 и территориальных органов 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;
      - со дня увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошколь-

ных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, 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 периодам 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 4.5.1, 4.5.2 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 4.5.1, 4.5.2 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.

Тот 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, МАПСИ, 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 или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

**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 4.5.1,

4.5.2 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 4.5.1, 4.5.2 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 4.5.1, 4.5.2 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.

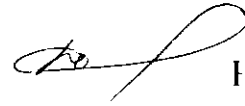
2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 4 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте 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.
- Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1, 2.5 данного приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организа-


циях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Главный бухгалтер



В.В. Чуркина



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК «Терновский ПИИ»

Минимальные размеры  
персонального повышающего коэффициента к окладу работникам  
ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат»

1. Уровень профессиональной подготовки

а) Наличие образования

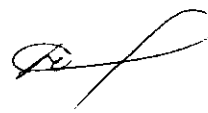
Среднее	Начальное- профессиональное	Средне- профессиональное	Высшее
0,0	до 0,75	до 1,5	до 3,0

2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложность и важность выполняемой работы

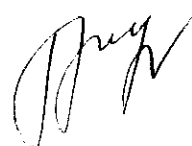
Наличие собственной инициативы	Ответственность за результаты работы	Наличие степени ответственности за результаты работы в подразделении (отделении)
до 0,3	до 0,5	до 0,75

Директор учреждения

Главный бухгалтер



Н.А. Корниенко



В.В. Чуркина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК «Терновский ПИИ»


**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных  
(особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в  
ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ	Повышающий коэффициент
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, (опекаемых и людей).	0,1
2	Слесарь-сантехник	Разборка, ремонт и сборка средней сложности и сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков.	0,05
		Испытание санитарно-технических систем. Ревизия и испытание аппаратуры.	0,05
		Составление дефектных ведомостей на ремонт.	0,05
		Нарезка резьбы на трубах вручную. Установка и заделка креплений под трубопроводы и приборы. Комплектование труб и фасонных частей стояков	0,05
		Группировка и догруппировка чугунных радиаторов на месте ремонта. Соединение трубопроводов	0,1

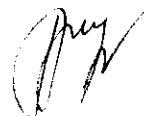
		отопительных панелей, санитарно-технических кабин и блоков. Сверление и пробивка отверстий в конструкциях.	
3	Слесарь-ремонтник	Диагностика, профилактика и ремонт уникального и экспериментального оборудования в гибких производственных системах и участие в работе по обеспечению вывода его на заданные параметры работы.	0,05
		Устранение отказов оборудования при эксплуатации с выполнением комплекса работ по ремонту и наладке механической, гидравлической и пневматической систем.	0,05
		Проверка на точность и испытание под нагрузкой отремонтированного оборудования.	0,05
		Ремонт, демонтаж, монтаж, испытание, регулирование, наладка средней сложности и сложного оборудования, агрегатов машин и сдача после ремонта.	0,05
		Составление дефектных ведомостей на ремонт.	0,05
		Изготовление простых приспособлений для ремонта и сборки.	0,05
4	Столяр	Выполнение средней сложности и сложных столярных работ.	0,05
		Обработка древесины электрифицированным инструментом и вручную.	0,05
		Изготовление и установка простых столярных изделий.	0,05
		Составление дефектных ведомостей на ремонт деревянных изделий и конструкций.	0,05
		Демонтаж деревянных конструкций, ремонт оконных и дверных коробок, дверных полотен, смена оконных и дверных приборов.	0,1

Директор учреждения

Главный бухгалтер



Н.А. Корниенко



В.В. Чуркина

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК «Терновский ПШ»

**Критерии оценки труда работников учреждения при установлении стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ**

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки, %
1	Главная медицинская сестра	-высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	10
		-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	10
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении;	5
		-принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	5
		- профессиональная компетентность	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>
2	Медицинский дезинфектор, медицинская сестра стерилизационной	-отсутствие предписаний, актов, требований и др. по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в учреждении;	50
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении;	30
		-внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	30
		-выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20
		-аккуратность и последовательность в работе;	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>210</b>
3	Заведующий аптекой	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности лекарственных препаратов и перевязочных материалов;	90
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	80
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	30
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	50
		- профессиональная компетентность	50

		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	5
		-аккуратность и последовательность в работе:	50
		- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>355</b>
4	Заведующий отделением,  Врач (специалист)	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	95
		-выполнение срочных и незапланированных работ	50
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности	30
		-активное участие в общественной жизни учреждения	50
		-профессиональная компетентность	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20
		- аккуратность и последовательность в работе:	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>350</b>
5	Заместитель директора по медицинской части	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	5
		- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	5
		- отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении;	5
		- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	5
		- профессиональная компетентность	10
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
		- аккуратность и последовательность в работе:	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>
6	Зубной врач	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	50
		-выполнение срочных и незапланированных работ	50
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности	15
		-активное участие в общественной жизни учреждения	50
		-профессиональная компетентность	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20

		-аккуратность и последовательность в работе	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>265</b>
7	Инструктор по лечебной физкультуре	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	3
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	20
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом и проживающими;	50
		- профессиональная компетентность;	20
		-за перевыполнение норм нагрузки	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>245</b>
8	Фельдшер-лаборант	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	50
		- аккуратность и последовательность в работе;	20
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	50
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	50
		-профессиональная компетентность;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>320</b>
9	Медицинская сестра перевязочной	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	30
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	20
		-высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом и проживающими;	50
		- профессиональная компетентность;	20
		-за перевыполнение норм нагрузки;	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50

		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	2
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	3
		<b>ИТОГО</b>	<b>245</b>
10	Медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	30
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении:	20
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими:	50
		- профессиональная компетентность:	20
		-за перевыполнение норм нагрузки:	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30
		-отсутствие замечаний по соблюдению санитарных норм и правил:	10
		- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>260</b>
11	Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	30
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении:	20
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими:	50
		- профессиональная компетентность:	20
		-за перевыполнение норм нагрузки:	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>245</b>
12	Медицинская сестра процедурная	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	30
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении:	20
		-высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими:	50
		- профессиональная компетентность:	20

		-за перевыполнение норм нагрузки;	
		- выполнение дополнительных поручений руководства;	
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	
		<b>ИТОГО</b>	<b>245</b>
13	Санитарка палатная	-принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации в подразделении;	50
		- обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	10
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		- аккуратность и последовательность в работе;	50
		-выполнение дополнительных поручений;	30
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	50
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		-за перевыполнение норм нагрузки;	20
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>410</b>
14	Санитарка уборщица, санитарка врачебного кабинета, санитарка ритуального зала	- принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации в подразделении;	50
		- обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению эстетического вида учреждения;	10
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		- аккуратность и последовательность в работе;	50
		-выполнение дополнительных поручений;	30
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	50
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		-за перевыполнение норм нагрузки;	20
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к	30



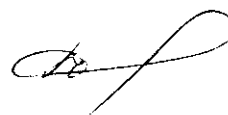
		профессиональному долгу:	
		<b>ИТОГО</b>	41
15	Санитарка-вашица	-принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации в подразделении:	5
		- обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии:	5
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника:	10
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий:	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	50
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	40
		- аккуратность и последовательность в работе:	15
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей:	50
		-выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		-за перевыполнение норм нагрузки:	20
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу:	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>395</b>
16	Специалист по пожарной безопасности	-участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения:	30
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения:	10
		-выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	50
		- профессиональная компетентность:	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	15
		-аккуратность и последовательность в работе:	50
		-выполнение дополнительных поручений:	50
		-отсутствие нарушений правил техники безопасности:	50
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей:	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>475</b>
17	Старшая медицинская сестра	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу:	30
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий:	25
		- удовлетворенность качеством оказания социально-медицинских услуг в учреждении:	15

		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	20
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20
		-аккуратность и последовательность в работе;	30
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>250</b>
18	Фельдшер	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	50
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	20
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	30
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	20
		-профессиональная компетентность;	30
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-аккуратность и последовательность в работе;	30
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	20
		- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>305</b>
19	Фармацевт	- соблюдение правил хранения и сроков хранения медикаментов;	100
		- полное и своевременное ведение документации;	90
		- отсутствие замечаний и нарушений;	30
		- своевременное выявление контрафактной продукции и приостановка дальнейшего отпуска медикаментов;	35
		<b>ИТОГО</b>	<b>295</b>
20	Заведующая отделением (организационно-методическое)	-своевременное и полное осуществление методической работы (проведение семинаров, конференции, тех. учебы и т.д.);	100
		-инновационная деятельность (реализация базового направления деятельности учреждения);	50
		-применение современных форм деятельности (оформление стендов, экранов, анкетирование инвалидов и их родственников, взаимодействие со СМИ);	50
		-своевременное оформление документации по мониторингу качества	40

		оказываемых социальных услуг:	
		- подготовка и передача материалов на сайт департамента «МЧС»;	2
		<b>ИТОГО</b>	<b>260</b>
21	Специалист гражданской обороны	- оперативное решение вопросов по предотвращению пожароопасности объектов учреждения;	175
		- качественное и своевременное обучение работников учреждения по гражданской обороне и их действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;	100
		- качественное и своевременное оформление отчетности;	100
		- инициатива и творческий подход в оформлении информационных стендов по соответствующей тематике;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>390</b>
22	Специалист по охране труда	- своевременное обеспечение подразделений нормативной документацией по охране труда;	95
		- своевременная подготовка и сдача отчетов вышестоящим организациям;	80
		-отсутствие замечаний и нареканий;	55
		- своевременное и правильное расходование целевых средств, выделенных на выполнение номенклатурных мероприятий по охране труда;	30
		-своевременное привлечение средств Фонда социального страхования для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации рабочих мест;	10
		- разработка дополнительных мероприятий по предупреждению травматизма;	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>300</b>
23	Санитар сопровождающий	-обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;	50
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	30
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		- отсутствие замечаний по соблюдению санитарных норм и правил;	10
		- аккуратность и последовательность в работе;	50
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	50
		-выполнение дополнительных поручений;	50
		-за невыполнение норм нагрузки;	20
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	30
		<b>ИТОГО</b>	<b>410</b>
24	Начальник хозяйственного	- привлечение спонсорской помощи;	100

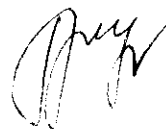
	отдела		
		- экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения:	
		<b>Итого</b>	170

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Главный бухгалтер



В.В. Чуркина

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»

**Критерии оценки труда работников учреждения при установлении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты**

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки %
1	Агент по снабжению	- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	100
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	100
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	50
		-внесение предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-качественное ведение документации;	25
		<b>ИТОГО</b>	<b>425</b>
2	Библиотекарь	- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	30
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	20
		- профессиональная компетентность;	30
		-пропаганда чтения как формы культурного досуга; качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок;	20
		-качественное ведение документации, исполнительская дисциплина;	35
		<b>ИТОГО</b>	<b>185</b>
3	Бухгалтер	- отсутствие предписаний, требований, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы в учреждении;	50

		- соблюдение финансовой дисциплины, обеспечение соблюдения дебиторско-кредиторской задолженности:	5
		- обеспечение исполнения бюджета (государственного заказа) с соблюдением требований законодательства:	5
		- соблюдение требований пожарной безопасности:	50
		- профессиональная компетентность:	50
		- своевременность и достоверность сданных отчетности:	30
		- соблюдение законодательства при ведении бухгалтерского учета:	20
		- участие в семинарах, проводимых налоговыми органами и сооптрахом:	15
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	15
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>435</b>
4	Водитель автомобиля	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения:	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения:	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- участие в выполнении особо важных и ответственных работ:	50
		- повышенная напряженность и интенсивность работы:	30
		- отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил дорожного движения:	30
		- качественное ведение документации:	20
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		- оказание помощи в ремонте не закрепленных за ним автомобилей:	10
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>365</b>
5	Главный бухгалтер	- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом:	5
		- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	20
		- отсутствие предписаний, требований, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	10
		- отсутствие фактов хищений, недостач материальных запасов и предотвращение попыток их необоснованного преждевременного списания в учреждении:	10
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	20
		- профессиональная компетентность:	15

		- отсутствие нарушений законодательства:	
		- выполнение работы в заданном объеме и сроки:	
		<b>ИТОГО</b>	<b>95</b>
6	Грузчик	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения:	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения:	30
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	55
		<b>ИТОГО</b>	<b>235</b>
7	Делопроизводитель	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части организации документооборота в учреждении:	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения:	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	50
		- контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив:	50
		- отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников:	45
		- профессиональная компетентность:	40
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30
		- своевременное и качественное оформление документации:	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>485</b>
8	Документовед	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части организации документооборота в учреждении:	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения:	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения:	50
		- соблюдение требований пожарной безопасности:	45
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- профессиональная компетентность:	30
		- своевременное и качественное оформление документации:	50

		<b>ИТОГО</b>	475
9	Заведующий прачечной	-обеспечение эффективного использования электроэнергии, воды, тепла, газа, топлива, техники и инвентаря в учреждении;	5
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	5
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	45
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-соблюдение точности при стирке белья;	20
		-организация рабочего процесса с целью экономии моющих средств.	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>405</b>
10	Заведующий складом	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-своевременное и качественное оформление документации;	30
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	10
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	5
11	Заместитель главного бухгалтера	- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	10
		- отсутствие предписаний, требований, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	5
		- отсутствие фактов хищений, недостач материальных запасов и предотвращение попыток их необоснованного преждевременного списания в учреждении;	5
		- профессиональная компетентность;	15
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	20
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	10



		-выполнение работы в запланированном объеме и выше;	10
		-своевременное и качественное оформление документации;	100
		<b>ИТОГО</b>	<b>175</b>
12	Заместитель директора по АХЧ и заместитель директора по ПБ	- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	10
		- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по организации стационарного обслуживания граждан в учреждении;	10
		- предупреждение аварийных ситуаций и их отсутствие в части водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения в учреждении;	5
		- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	5
		- профессиональная компетентность;	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	20
		-аккуратность и последовательность в работе;	10
		-создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;	10
		-своевременное и качественное оформление документации;	50
13	Инженер	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		-профессиональная компетентность;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	15
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-своевременное и качественное оформление документации;	50
14	Инструктор производственного обучения массовых профессий	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50

		- за оперативную организацию и проведение устранения нарушений санитарного состояния контейнерных площадок;	10
		- за добросовестное соблюдение техники безопасности;	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>325</b>
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	40
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПиН;	10
		- профессиональная компетентность;	5
			<b>ИТОГО</b>
16	Методист	- выполнение срочной и незапланированной работы;	80
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	30
		- профессиональная компетентность;	15
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
	<b>ИТОГО</b>	<b>225</b>	
17	Начальник хозяйственного отдела	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	90
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
	-своевременное и качественное оформление документации;	55	

		<b>ИТОГО</b>	495
18	Парикмахер	- обеспечение чистоты, внешнего вида обслуживаемых учреждений;	100
		- рациональное использование инвентаря, средств гигиены;	100
		- внесение предложений по совершенствованию парикмахерских услуг;	25
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		- качественное оказание услуг контингенту;	10
		- своевременное проведение уборки помещений;	5
		- своевременное и качественное оформление документации;	55
		<b>ИТОГО</b>	445
19	Плотник, столяр	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- исправное состояние инвентаря;	35
		- своевременное выявление поломок и для доклада заведующему хозяйством для планирования ремонтных работ;	45
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	20
		- за помощь в изготовлении театральных декораций и стендов;	10
		- за выполнение работ по утеплению окон в целях сбережения тепла;	5
20	Программист	- обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники учреждения, оперативность в устранении сбоев в их работе;	100
		- обучение сотрудников учреждения навыкам работы с программными средствами;	50
		- внесение предложений по совершенствованию информационно-коммуникационного обеспечения работы учреждения;	50

		- обеспечение работниками выполнения трудовых обязанностей в соответствии с требованиями законодательства по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	15
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-своевременное и качественное оформление документации;	55
		<b>ИТОГО</b>	<b>400</b>
21	Психолог	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении;	50
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	20
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	30
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-умение оказывать психологическую поддержку;	30
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-своевременное выполнение должностных обязанностей, ответственность за результат работы;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>345</b>
22	Рабочий зеленого хозяйства	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	50
		- обеспечение бесперебойной работы тепличного хозяйства;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	30
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		- соблюдение техники безопасности;	10
		-осуществление ухода за комнатными растениями в кабинетах, пересадка, удобрение, обработка против вредителей и болезней;	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>295</b>
23	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	50

	сооружения:	- участие в выполнении срочной и незапланированной работы:	5
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения:	30
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения:	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	20
		- аккуратность и последовательность в работе:	30
		- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей:	10
		- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>295</b>
		24	Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник
- выполнение срочной и незапланированной работы:	50		
- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения:	50		
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения:	50		
- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50		
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20		
- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30		
- профессиональная компетентность:	10		
- соблюдение техники безопасности:	5		
<b>ИТОГО</b>	<b>315</b>		
25	Специалист гражданской обороны	- участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения:	50
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения:	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения:	50
		- профессиональная компетентность:	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30
		- добросовестное ведение отчетности по вопросам безопасности учреждения:	5
		- своевременное и качественное оформление документации:	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>355</b>

26	Специалист	- участие в выполнении работ по ремонту помещений, оборудованию помещений, мебели, инвентаря, оборудования;	5
		- участие в работе по учету и бронированию в учреждении;	20
		- ведение архивного дела в учреждении;	10
		- выполнение срочной и незапланированной работы в учреждении;	30
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-за участие в работе тарификационной комиссии;	15
		-своевременное и качественное оформление документации;	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>405</b>
27	Специалист по охране труда	- участие в создании и совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения;	50
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического вида учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	30
		-создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	50
		-разработка дополнительных мероприятий по предупреждению травматизма;	5
		-своевременное и качественное оформление документации;	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>405</b>
		28	Сторож (Вахтер)
-выполнение срочной и незапланированной работы;	30		
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50		
- профессиональная компетентность;	30		
- соблюдение требований антикоррупционной политики;	35		
-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20		

		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	5
		-отсутствие замечаний по соблюдению пропускного режима в ночное (выходные дни);	15
		-участие и выполнение особо важных работ;	10
		-выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности;	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>275</b>
29	Техник	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	50
		- профессиональная компетентность;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		- участие и выполнение особо важных работ;	5
		-своевременное и качественное оформление документации;	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>535</b>
30	Швея	- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	35
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	30
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		- участие и выполнение особо важных работ;	5
		- профессиональная компетентность;	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>285</b>
31	Экономист	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы в учреждении;	50

		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	5
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- профессиональная компетентность:	50
		- сложность и напряженность работы:	35
		- своевременная сдача отчетов:	30
		- выполнение работы в запланированном объеме и выше:	15
		- участие и выполнение особо важных работ:	5
		- своевременное и качественное оформление документации:	100
		<b>ИТОГО</b>	<b>485</b>
32	Электрогазосварщик	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения:	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы:	100
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	40
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	30
		- профессиональная компетентность:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>395</b>
33	Юрисконсульт	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части правового обеспечения основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	50
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения:	50
		- внесение предложений по совершенствованию основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	50
		- отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников:	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения:	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	50
		- своевременность и качество предоставляемых отчетов и информации:	45
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	50
- отсутствие административных документов, относящихся к деятельно-	15		



		сти учреждения:	
		- участие и выполнение особо важных работ:	5
		- своевременное и качественное оформление документации:	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>565</b>
34	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	- качественное обслуживание оборудования:	200
		- предупреждение и своевременный ремонт оборудования:	140
		- профессиональная компетентность:	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	10
		- участие и выполнение особо важных работ:	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>425</b>
35	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	- полное обслуживание и своевременный ремонт оборудования:	100
		- за предупреждение аварийных ситуаций и соблюдение техники безопасности;	60
		- профессиональная компетентность:	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	10
		- участие и выполнение особо важных работ:	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>245</b>
36	Электромонтер по обслуживанию подстанции	- предупреждение и своевременный ремонт дизельной подстанции:	235
		- внесение предложений, направленных на экономию дизельного топлива:	55
		- качественное обслуживание оборудования:	80
		- профессиональная компетентность:	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	10
		- участие и выполнение особо важных работ:	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	5
<b>ИТОГО</b>	<b>455</b>		
37	Оператор очистных сооружений	- за бесперебойную и безаварийную работу оборудования очистных сооружений:	50
		- за активное участие в косметическом ремонте здания и помещения очистных сооружений:	45
		- за оперативность устранения неполадок:	30
		- профессиональная компетентность:	75
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний:	10
		- участие и выполнение особо важных работ:	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	5

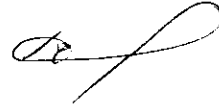
			25
38	Оператор контро...	- участие в выполнении особо важных работ:	5
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>265</b>
39	Музыкальный руководи- тель	- профессиональное проведение музыкальных мероприятий, привлечение инвалидов к общественной жизни учреждения:	100
		- творческий подход к проведению праздников:	25
		- инициатива в проведение индивидуальных занятий с контингентом, для развития музыкальных способностей:	65
		- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения:	45
		- участие совместно с инвалидами в районных и краевых социально-значимых, культурно-развлекательных и спортивных мероприятиях:	45
		- пропаганда участия в кружках по интересам как формы культурного досуга и привлечение новых участников:	10
		- выполнение дополнительных поручений руководителя:	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>295</b>
40	Заместитель директора по медицинской части	- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом, отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по организации стационарного обслуживания граждан в учреждении:	40
		- своевременное и качественное оформление документации:	100
		- участие и выполнение особо важных работ:	15
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины:	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>175</b>
41	Старший воспитатель, воспитатель	- привлечение спонсорской помощи:	15
		- изготовление театральных костюмов в целях экономии бюджетных средств:	40
		- изготовление театральных декораций:	20
		- использование современных тестов для объективной оценки личности инвалидов:	100

		- участие совместно с инвалидами в районных и краевых социально-значимых, культурно-развлекательных и спортивных мероприятиях;	55
		- организацию проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	40
		- пропаганду участия в кружках по интересам как формы культурного досуга и привлечения новых участников;	190
		- своевременное и качественное оформление документации;	55
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>525</b>
42	Заведующая канцелярией	- качественное ведение документооборота;	150
		- успешное выполнение особо важных и срочных работ по передаче оперативной информации;	65
		- многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;	100
		- своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив;	25
		- своевременное и качественное оформление документации;	50
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	15
		- участие и выполнение особо важных работ;	10
		<b>ИТОГО</b>	<b>415</b>
43	Сестра хозяйка	- привлечение спонсорской помощи;	30
		- соблюдение норм расходов материальных ценностей;	100
		- своевременная подача заявки на закупку и списание мягкого инвентаря;	40
		- активное принятие мер по своевременной починке мягкого инвентаря в целях сбережения бюджетных средств;	85
		- инициатива в работе направленная на экономию материальных запасов, а также рачительное их использование;	35
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	25
		- профессиональная компетентность	50
		<b>ИТОГО</b>	<b>415</b>
44	Специалист по пожарной безопасности	- участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения;	50
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	10
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	50
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	15
		- участие и выполнение особо важных работ;	5
		<b>ИТОГО</b>	<b>200</b>
45	Врач (всех наименований)	- полное и своевременное оказание экстренной и неотложной помощи контингенту учреждения, индивидуальный подход;	100
		- инициатива в использовании современных методов профилактики и реабилитации;	50
		- инициатива самообразования;	30
		- применение инновационного режима деятельности;	20
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	5

		- участие и выполнение особо важных работ:	10	
		<b>ИТОГО</b>	<b>215</b>	
46	Слесари по эксплуатации и ремонту двигателя оборудования	- качественное обслуживание оборудования;	100	
		- предупреждение и своевременный ремонт оборудования;	50	
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30	
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20	
		- участие и выполнение особо важных работ;	10	
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	15	
		- профессиональная компетентность;	5	
		- за оперативность устранения технических неполадок;	50	
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50	
			<b>ИТОГО</b>	<b>330</b>
47	Машинист насосных установок	- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	10	
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20	
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	150	
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50	
		- за оперативность устранения технических неполадок;	15	
		- профессиональная компетентность;	5	
			<b>ИТОГО</b>	<b>250</b>
48	Токарь	- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	10	
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20	
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100	
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	30	
		- профессиональная компетентность;	5	
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50	
			<b>ИТОГО</b>	<b>215</b>
49	Уборщик территории	- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	50	
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40	
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	50	
		- профессиональная компетентность;	15	
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50	
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	10	
		- качественное обслуживание территории;	100	
			<b>ИТОГО</b>	<b>315</b>
		50	Лифтер	- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20			
- выполнение срочной и незапланированной работы;	50			
- за предупреждение аварийных ситуаций и соблюдение техники	60			

	Безопасность:	
	- соблюдение техники пожарной безопасности:	10
	- выполнение дополнительных поручений руководителя:	50
	- профессиональная компетентность:	5
	<b>ИТОГО</b>	<b>205</b>

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Главный бухгалтер



В.В. Чуркина

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
работодателя и уполномоченного работниками представителя  
трудового коллектива ГБУСОКК «Терновский психоневрологический интер-  
нат» на 2018 год.


№	Содержание мероприятий	Стоимость т.р.	Срок выполнения	Ответственный	К-во работников, которым улучшаются условия труда		К-во работников, высвобождаемых от тяжёлых физических работ	
					Всего	В т.ч. Жен.	Всего	В т.ч. Жен.
1	Обучение и проверка знаний по охране труда работников		1-2 кв. 2018 г.	Спец. по охране труда	254	208		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда специалистов	6,0	1-2 кв. 2018 г.	Спец. по охране труда	2	0		
3	Специальная оценка условий труда	38,0	3-4 кв 2018 г	Спец. по охране труда Гл.бух.	19	0		
4	Приобретение специальной одежды и обуви	350,0	2-3 кв 2018 г	Рук. служб, сёстры-хозяйки	75	28		

5	Приобретение моющих средств	20,0	1-4 кв 2018г	Зав. склад.	245	202		
6	Проведение медосмотров работников	650,0	4 кв 2018г	Спец. по охране труда Мед. часть	245	202		
7	Подвоз работников к месту работы автотранспортом учреждения	235	1-4 кв 2018г	Зам. дир.по АХЧ Гл.бух.	254	208		

Директор учреждения

 Н.А. Корниенко

Председатель профсоюзного комитета

 Е.Н. Паршина

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей сотрудников ГБУ СО КК «Терновский ПНИ», для выполнения которых обязательны периодические медицинские осмотры

1. Медицинская сестра всех наименований
2. Санитарка всех наименований
3. Парикмахер
4. Сестра-хозяйка
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. Воспитатель
7. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
8. Швея
9. Сторож
10. Рабочий зеленого хозяйства
11. Столяр
12. Плотник
13. Инженер
14. Программист
15. Библиотекарь
16. Слесарь-сантехник
17. Слесарь-ремонтник
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Музыкальный руководитель
20. Электрогазосварщик
21. Оператор котельной
22. Водитель
23. Оператор очистных сооружений
24. Фельдшер
25. Санитар сопровождающий
26. Специалист по гражданской обороне
27. Специалист по пожарной безопасности
28. Заместитель директора по пожарной безопасности
29. Техник
30. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
31. Вахтер
32. Начальник хозяйственного отдела
33. Заведующая складом
34. Психолог
35. Заведующая прачечной
36. Инструктор по лечебно-физической культуре
37. Фармацевт



38. Заведующая аптекой
39. Фельдшер-лаборант
40. Зубной врач
41. Заведующий отделением
42. Заведующая организационно-методическим отделением
43. Специалист по охране труда
44. Экономист
45. Бухгалтер
46. Заместитель главного бухгалтера
47. Главный бухгалтер
48. Агент по снабжению
49. Юрисконсульт
50. Заведующая канцелярией
51. Специалист по кадрам
52. Делопроизводитель
53. Документовед
54. Заместитель директора по медицинской части
55. Директор
56. Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей
57. Старший воспитатель

Специалист по охране труда

Е.А. Плахотина

Г Р А Ф И К  
проведения специальной оценки условий труда  
в ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»

№	Наименование рабочего места	Дата проведения СОУТ
1	Медицинская сестра процедурной	2018 г.
2	Библиотекарь	2018 г.
3	Водитель (ПАЗ 312)	2018 г.
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2018 г.
5	Сестра-хозяйка	2018 г.
6	Заместитель главного бухгалтера	2018 г.
7	Бухгалтер	2018 г.
8	Бухгалтер	2018 г.
9	Начальник хозяйственного отдела	2018 г.
10	Заведующая складом	2018 г.
11	Сторож	2018 г.
12	Вахтер	2018 г.
13	Рабочий зеленого хозяйства	2018 г.
14	Столяр	2018 г.
15	Заведующая прачечной	2018 г.
16	Швея	2018 г.
17	Швея	2018 г.
18	Агент по снабжению	2018 г.
19	Слесарь-сантехник	2018 г.
20	Заместитель директора по пожарной безопасности	2019 г.
21	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2019 г.
22	Специалист по охране труда	2019 г.
23	Специалист гражданской обороны	2019 г.
24	Специалист по пожарной безопасности	2019 г.
25	Программист	2019 г.
26	Документовед	2019 г.
27	Делопроизводитель	2019 г.
28	Делопроизводитель	2019 г.
29	Юрисконсульт	2019 г.
30	Юрисконсульт	2019 г.
31	Экономист	2019 г.
32	Швея	2019 г.
33	Швея	2019 г.

34	Психолог	2019 г.
35	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	2019 г.
36	Токарь	2019 г.
37	Машинист насосных установок	2019 г.
38	Оператор очистных сооружений	2019 г.
39	Плотник	2019 г.
40	Лифтер	2019 г.
41	Инженер	2019 г.
42	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2019 г.
43	Врач-терапевт	2019 г.
44	Врач-невропатолог	2019 г.
45	Санитарка палатная корпус №1 (1этаж)	2019 г.
46	Санитарка палатная корпус №1 (2этаж)	2019 г.
47	Санитарка палатная корпус №2 (2этаж)	2019 г.
48	Санитарка палатная корпус №2 (3этаж)	2019 г.
49	Санитарка палатная корпус №3 (1этаж)	2019 г.
50	Санитарка палатная корпус №3 (2этаж)	2019 г.
51	Бухгалтер	2019 г.
52	Бухгалтер	2019 г.
53	Бухгалтер	2019 г.
54	Заведующий канцелярией	2019 г.
55	Врач-психиатр	2019 г.
56	Заведующий организационно-методическим отделением	2019 г.
57	Музыкальный руководитель	2019 г.
58	Парикмахер	2019 г.
59	Парикмахер	2019 г.
60	Парикмахер	2019г.
61	Директор	2020г.
62	Главный бухгалтер	2020г.
63	Специалист по кадрам	2020г.
64	Заведующий аптекой	2020г.
65	Инженер	2020г.
66	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	2020г.
67	Санитарка палатная корпус №1	2020г.
68	Санитарка палатная корпус №2	2020г.
69	Санитарка палатная корпус №3	2020г.

Специалист по охране труда

 Е.А. Плахотина

Наименование профессий и должностей  
ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»,  
работа в которых дает право на получение бесплатной  
специальной одежды, специальной обуви и других

средств индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 01.09.2010г. №777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на чел. на год (единицы, комплекты)
1	Врачи, средний медперсонал	Халат х/б или костюм х/б, косынка х/б или колпак х/б	2 комплекта 2 шт.
2	Младший медперсонал	Халат х/б или костюм х/б, косынка х/б или колпак х/б	2 комплекта 2 шт.
3	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием куртка теплая брюки теплые сапоги кожаные теплые очки защитные сапоги болотные с защитным подноском респиратор	1 на 1 год  1 пара  12 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года До износа  Дежурные До износа
4	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием	1 на 1 год  1 пара  12 пар

		куртка теплая брюки теплые сапоги кожаные теплые очки защитные респиратор	1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года До износа До износа
5	Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием куртка теплая брюки теплые сапоги кожаные теплые очки защитные респиратор	1 на 1 год  1 пара  12 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года До износа До износа
6	Санитарка ванн-щица	Фартук прорезиненный Галоши резиновые Халат х/б	дежурные 1 пара 3 шт
7	Зав. складом	Халат х/б	1 шт.
8	Оператор очистных сооружений	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1 шт.  дежурный  1 пара  6 пар 2 пары До износа До износа
9	Плотник	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Куртка теплая Брюки теплые Ботинки кожаные теплые	1 шт.  12 пар До износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года
10	Столяр	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.  2 шт.  12 пар  1 пара 1 на 2 года

		Куртка теплая Брюки теплые Сапоги кожаные теплые Очки защитные Респиратор	1 на 2 года 1 на 2 года До износа До износа
11	Оператор котельной	Костюм х/б Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар
12	Сторож (вахтер)	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки теплые Куртка теплая Сапоги кожаные теплые	1 шт. 1 пара 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года
13	Электрогазосварщик	Костюм брезентовый Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Щиток защитный со светофильтром Куртка теплая Брюки теплые Сапоги кожаные теплые Костюм х/б	1 шт. 2 пары 12 пар До износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 шт.
14	Дезинфектор	Халат х/б Сапоги резиновые с защитным подноском Респиратор Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. 1 пара До износа 6 пар До износа
15	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар 6 пар

16	Фельдшер-лаборант	Халат х/б или костюм х б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Галоши резиновые	2 шт дежурные  дежурный до износа 1 пара
17	Токарь	Костюм х/б Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	2 шт. на 1,5 года  До износа До износа
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки из полимерных материалов Куртка тёплая Брюки тёплые Сапоги кожаные тёплые Респиратор Очки защитные	1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года До износа До износа
19	Рабочий зелёного хозяйства	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Куртка тёплая Очки защитные	1 шт.  12 пар 1 пара 1 на 2 года До износа
20	Парикмахер	Халат х/б Косынка х/б	2 шт. 1 на 3 года
21	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б Фартук с нагрудником непромокаемый Галоши Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 компл.  дежурный 1 пара дежурные  6 пар
22	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Халат х/б Куртка теплая Сапоги кожаные теплые	1 шт. 1 на 2 года 1 на 2 года

23	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт.
24	Воспитатель	Халат х/б	1 шт.
25	Сестра-хозяйка	Халат х/б	1 шт.
26	Швея	Халат х/б, косынка х/б	2 шт.
27	Водитель	Перчатки с полимерным покрытием Костюм х/б	6 пар 1 шт.
28	Фармацевт	Халат х/б, косынка х/б	2 комплекта
29	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Сапоги резиновые с защитным подноском Очки защитные	1 шт. 6 пар дежурные дежурные 1 пара До износа
30	Машинист насосных установок	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
31	Санитар сопровождающий	Халат х/б Куртка теплая	2 шт 1 на 2 года

Специалист по охране труда



Е.А. Плахотина



Перечень  
профессий и работ, связанных с загрязнением, при  
выполнении которых бесплатно выдаются смывающие  
и обезвреживающие вещества

№ п.п.	Вид работ, профессия	Вид смывающего или обезвреживающего вещества	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Слесарь сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Слесарь ремонтник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Слесарь по ремонту и обслуживанию тепловых сетей	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

7.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	устройствах 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Электрогазосварщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Крем защитный		100 мл
1.	Машинист насосных установок	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Оператор котельной	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Оператор очистных сооружений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
-	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениям	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Рабочий зелёного хозяйства	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми за-	200 г (мыло туалетное) или

	ющие средства	грязнениям	25. 01. 2014 г. кислотостойкие средства в до- зирующих устройствах
--	---------------	------------	--

Санитарно-бытовые помещения общего пользования постоянно укомплектовываются моющими средствами по мере необходимости.


Специалист по охране труда

Е.А. Плахотина

Приложение № 11  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
Т.А. Паршина  
22 декабря 2017 года

Утверждаю:

Директор ГБУ СО КК  
«Терновский  
психоневрологический интернат»

  
Н.А. Корниенко  
22 декабря 2017 года

### Перечень

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи ТК РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего времени	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее руководство	Заместитель директора по медицинской части	Руководство	Карта специальной оценки условий труда №5090001 от 09.12.2016г.	35	36
2	Общее руководство	Главная медицинская сестра	Руководство	Карта специальной оценки условий труда №5090002 от 09.12.2016г.	28	36
	Медицинская	Зубной врач	Осмотр и	Карта	35	36

	служба		лечение опекаемых	специальной оценки условий труда №7780005 от 18.07.2017г.		
8	Медицинская служба	Медицинская сестра по физиотерапии	Проведение физиотерапевти- ческих процедур	Карта специальной оценки условий труда №5090015 от 09.12.2016г.	35	36
9	Медицинская служба	Медицинский дезинфектор	Работа с дез. растворами	Карта специальной оценки условий труда №5090007 от 09.12.2016г.	7	36
10	Медицинская служба	Медицинская сестра перевязочной	Обработка пораженных участков тела	Карта специальной оценки условий труда №5090008 от 09.12.2016г.	35	36
11	Медицинская служба	Медицинская сестра процедурной	выполнение процедур назначенных врачом	Карта специальной оценки условий труда №5090005 от 09.12.2016г.	35	36
2	Медицинская служба	Медицинская сестра палатная	контроль, учет опекаемых, процедуры	Карта специальной оценки условий труда №5090014 от 09.12.2016г., №7780006 от	35	36

				18.07.2017г., №7780007 от 18.07.2017г., №7780008 от 18.07.2017г.		
13	Медицинская служба	Медицинская сестра по массажу	массаж по назначению врача	Карта специальной оценки условий труда №5090006 от 09.12.2016г., №7780009 от 18.07.2017г.	35	36
14	Медицинская служба	Инструктор по лечебной физкультуре	проведение занятий по ЛФК с опекаемыми по назначению врача	Карта специальной оценки условий труда №5090013 от 09.12.2016г.	35	36
15	Медицинская служба	Фельдшер	Осмотр больных	Карта специальной оценки условий труда №5090004 от 09.12.2016г., №7780002 от 18.07.2017г.	35	36, 40
16	Медицинская служба	Фельдшер лаборант	Проведение лабораторных анализов	Карта специальной оценки условий труда №7780003 от 18.07.2017г.	21	36
19	Медицинская служба	Сестра хозяйка	Учет и выдача мягкого инвентаря	Карта специальной оценки условий труда №7780015, №7780016.	14	36

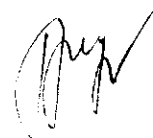
				№7780017 от 18.07.2017г.		
20	Медицинская служба	Санитарка палатная	Уход за больными опекаемыми	Карта специальной оценки условий труда №56,№57, №61,№62, №64,№65 от 17.12.2014г.. №72,№73№7 4 от 10.07.2015г. №7780010, №7780011, №7780012 от 18.07.2017г.	35	36
21	Медицинская служба	Санитарка уборщица	Санитарная уборка помещений	Карта специальной оценки условий труда №5090024, №5090025 от 09.12.2016г.. №7780014 от 18.07.2017г.	35	36
22	Медицинская служба	Санитар сопровождаю щий	Сопровождение опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №5090022А, №5090023А от 09.12.2016г.	35	36
23	Медицинская служба	Санитарка врачебного кабинета	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий труда №5090018, №5090019, №5090020.	35	36

				№5090021 от 09.12.2016г.		
24	Медицинская служба	Санитарка ритуального зала	Уборка ритуального зала	Карта специальной оценки условий труда №5090016, №5090017 от 09.12.2016г.	35	36
25	Медицинская служба	Санитарка ваннница	Работа в банном комплексе	Карта специальной оценки условий труда №53 от 17.12.2014г., №7780013 от 18.07.2017г.	35	36
26	Медицинская служба	Старшая медицинская сестра	Контроль, учет опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №5090009, №5090010, №5090011, №5090012 от 09.12.2016г.	35	36
27	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Слесарь сантехник	Выполнение сантехнических работ	Карта аттестации №52 пост № 870	7	40
28	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Электрогазо сварщик	Выполнение электрогазосварочных работ	Карта специальной оценки условий труда №7780026, от 18.07.2017г.	14	40
29	Медицинская служба	Заведующий отделением	Организация реабилитационного процесса	Карта специальной оценки условий	35	36



				труда №5090003 от 09.12.2016г.. №7780001 от 18.07.2017г.		
30	Бытовое обслуживание	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Работа в прачечной	Карта специальной оценки условий труда №7780024. от 18.07.2017г.	7	36

Главный бухгалтер



В.В.Чуркина

Специалист по охране труда

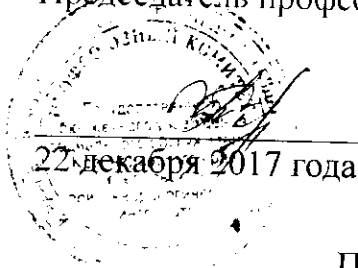


Е.А.Плахотина

ПРИЛОЖЕНИЕ №12  
к коллективному договору  
на 2018-2020 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета



Е.Н. Паршина

22 декабря 2017 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский  
ПНИ»

Н.А. Корниенко

22 декабря 2017 года

Положение о комиссии по трудовым спорам  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодар-  
ского края «Терновский психоневрологический интернат»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и иными Федеральными законами (далее - действующее законодательство РФ) и определяет условия и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат» (именуемое далее - Учреждение).

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (далее - КТС) и судами.

Порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.3. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и Учреждением, за исключением споров, по которым действующим законодательством РФ установлен иной порядок их разрешения.

1.4. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Учреждением.

1.5. КТС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, коллективным договором, настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

### 2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) Учреждения из равного числа представителей работников и Учреждения - по два представителя от каждой стороны.

Срок полномочий КТС - три года.

Представители работников в КТС делегируются по решению общего со-

брания (конференции) работников.

2.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего-любой член комиссии.

2.3. Полномочия члена КТС прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий комиссии избирается другой работник, взамен вышедшего, в порядке, определенном п.2.1. настоящего Положения.

### 3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного зачисления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в рабочие дни. Поданные заявления регистрируются в специальном журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС рассматривает трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах установленного срока.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Учреждение.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.4. Председательствующий на заседании КТС руководит заседанием, определяет порядок рассмотрения спора, руководит голосованием членов комиссии. Секретарь КТС ведет протокол заседания.

КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

как по ходатайству сторон, так и по собственной инициативе.

По требованию комиссии администрация обязана представлять необходимые расчеты и документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.5. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении КТС указываются:

- наименование Учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

Решение КТС может быть обжаловано заинтересованной стороной в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения.

#### 4. Исполнение решений КТС

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или Учреждение обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

В удостоверении указываются:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.2. Удостоверение, выданное КТС, может быть предъявлено:

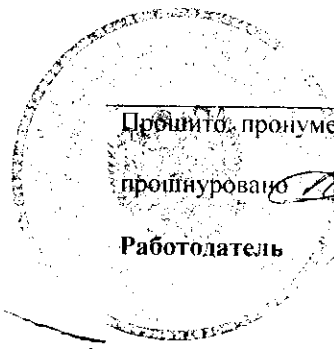
- работником в течение трех месяцев со дня его получения судебному представителю-исполнителю для принудительного исполнения решения КТС;
- в случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение может восстановить этот срок.

4.3. Работник № 4770 с законными основаниями на работе незаконно уволен и работник с законными основаниями на прежней работе работником незаконно переведен на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

Юрисконсульт



О.А. Баранова



Прочито, пронумеровано и  
прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

Работодатель

/Н.А. Корниенко  
(Ф.И.О.)

подпись

Представитель работников



Е.Н. Паршина  
(Ф.И.О.)

«22» декабря 2017 г.

**Информация о выполнении мероприятий ранее действовавшего  
коллективного договора  
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат»**  
(наименование предприятия или Ф.И.О. физического лица)

Итоги выполнения ранее действовавшего коллективного договора за 2014/2017 годы подведены на общем собрании работников «22» декабря 2017 года, протокол № 55.

Представителем работников является профком или иной представительный орган (профком). Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется сторонами его заключившими. Стороны не реже 1 раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Численность работников в организации по состоянию на «22» декабря 2017 года составляет 271 человек, в том числе: женщин 210 человек, подростков- \_\_\_ - \_\_\_ человек, инвалидов- \_\_\_ - \_\_\_ человек.

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений, регламентируемые Правилами внутреннего трудового распорядка в организации соблюдены.

Работодателем своевременно и в полном объеме работникам выплачивается заработная плата в сроки: «21» и «6» числа за II и I половины каждого месяца соответственно, при этом ее уровень не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного человека, установленного в Краснодарском крае. Работодатель письменно извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате расчетным листком.

По состоянию на «22» декабря 2017 года среднемесячная заработная плата одного работника составляет 21581,25 рублей. Размер минимальной заработной платы составляет 7883,30 рублей, число работников ее получающих – 1 человек, следующих профессий (должностей): работник очистных сооружений.

Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, установлена с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

За каждый час работы в ночное время работодатель производит доплату в размере 20 % тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях.

По сравнению с действующим законодательством сумма дополнительных гарантий, предоставленных работникам за последний календарный год действия коллективного договора составила 320,9 тыс. рублей.

За период действия коллективного договора принято - 79 человек, уволено - 71 человек, из них: по собственному желанию работника - 71 человек, по инициативе работодателя - \_\_\_ - \_\_\_ человек.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в установленном законодательством порядке.

Наличие комиссии по трудовым спорам: имеется

Выполнение комплекса организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда в установленные сроки: (по каждому разделу указать выполнение и в случае невыполнения -- указать причину).

Наличие в организации службы охраны труда: имеется

(если отсутствует - указать Ф.И.О., должность, № тел. специалиста ответственного или на кого возложена обязанность по охране труда:

Е.А. Плахотина

Число рабочих мест, подлежащих аттестации по плану: 26

Дата последней аттестации рабочих мест: 18.07.2017 года

Фактически аттестовано: 126

Для всех поступающих на работу лиц проводится инструктаж по охране труда, организовано обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

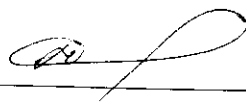
Работодатель своевременно и бесплатно выдает работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляются следующие компенсации: дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день; молоко или другие равноценные пищевые продукты; лечебно-профилактическое питание.

Лица, поступающие на работу с вредными и/или опасными условиями труда, обучаются безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов; проводится их периодическое обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в период работы.

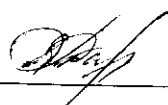
Сторонами, подписавшими коллективный договор, осуществляется контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Директор учреждения



/Н.А.Корниенко/

Председатель  
профсоюзного комитета



/Е.Н. Паршина/



государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат»

**Выписка из протокола  
общего собрания работников**

от 22.12.2017 г

№ 55

Председатель – Корниенко Наталья Анатольевна  
Секретарь - Муравьева Наталья Евгеньевна

Всего численность работников – 271 человек;  
Присутствуют: 225 человек.  
Отсутствуют по уважительной причине 46 человек, в том числе:  
со стороны работников: 46 человек,  
со стороны работодателя : \_\_\_ - \_\_\_ человек.

Кворум для голосования имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора за 2014/2017 годы.
2. О принятии коллективного договора на 2018/2020 годы.

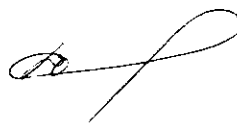
**ГОЛОСОВАЛИ:**

по 1 вопросу: за 225 человек, против \_\_\_ человек, воздержались \_\_\_ человек;  
по 2 вопросу: за 225 человек, против \_\_\_ человек, воздержались \_\_\_ человек

**РЕШИЛИ:**

1. Условия выполнения коллективного договора за 2014/2017 годы подведены; сумма дополнительных гарантий, предоставленных работникам за последний календарный год действия коллективного договора составила 320,9 тыс. рублей.
2. Принять коллективный договор на 2018/2020 годы.

Председатель



Н.А. Корниенко

Секретарь



Н.Е. Муравьева