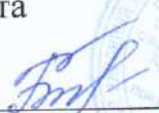


**Согласовано:**

Председатель профсоюзного  
комитета

  
С.М. Балабаева  
«22» декабря 2023 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

  
Н.А. Корниенко  
«22» декабря 2023 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

**Согласовано:**Председатель профсоюзного  
комитета  
С.М. Балабаева  
«22» декабря 2023 года**Утверждаю:**Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»  
Н.А. Корниенко  
«22» декабря 2023 года**Перечень**

**профессий и должностей, работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», для которых применяется режим работы по графикам сменности**

1. Санитарка палатная
2. Санитарка сопровождающая
3. Санитарка ритуального зала
4. Санитарка уборщица (корпус № 1)
5. Медицинская сестра палатная
6. Оператор котельной
7. Оператор очистных сооружений
8. Специалист по пожарной безопасности

Специалист по кадрам




Л.В. Шевердина

Приложение № 2  
к коллективному договору  
на 2023-2026 годы

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
С.М. Балабаева

«22» декабря 2023 года

Утверждаю:

Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

  
Н.А. Корниенко

«22» декабря 2023 года

### Перечень

профессий и должностей, работников Учреждения с  
ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного  
оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Основной отпуск	Количество календарных дней
1.	Директор	28	14
2.	Заместитель директора по общим вопросам	28	14
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	28	14
4.	Специалист по охране труда	28	3
5.	Специалист гражданской обороны	28	14
6.	Программист	28	7
7.	Заведующий складом	28	3
8.	Юрисконсульт	28	7
9.	Экономист	28	7
10.	Специалист по кадрам	28	7
11.	Делопроизводитель	28	7
12.	Инженер по инвентаризации строений и сооружений	28	14
13.	Инженер-энергетик	28	14
14.	Техник	28	3
15.	Заведующий прачечной	28	3
16.	Документовед	28	14
17.	Водитель автомобиля	28	7
18.	Водитель автомобиля (директора)	28	14
19.	Слесарь сантехник	28	7
20.	Специалист по закупкам	28	7
21.	Начальник отдела	28	7

Специалист по кадрам



Л.В. Шевердина

Специалист по охране труда



Е.А. Плахотина

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

Заместитель директора  
по общим вопросам

В.В. Чуркина

**Согласовано:**Председатель профсоюзного  
комитета

«22» декабря 2023 года



С.М.Балабаева

**Утверждаю:**Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

«22» декабря 2023 года



Н.А. Корниенко

## 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 25 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, реабилитационного, 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 единовременно 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 превышать 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 заместителю 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 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.

6.3. 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.

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.4. 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 премия 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 правонарушений.

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 премии 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 структурных 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

Заместитель директора  
по общим вопросам



В.В. Чуркина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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.

1.4. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий 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.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, 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 фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей, при условии,

если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, 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 удлинится 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.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

#### 2.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ФТС России, не считая времени переезда.

#### 2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности 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 14 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.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1, 2.5 данного приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Заместитель директора  
по общим вопросам



В.В. Чуркина

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

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

Директор учреждения

Заместитель директора  
по общим вопросам

 Н.А. Корниенко

 В.В. Чуркина



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

**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
	2	3	4
1	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	<p>Управление легковым автомобилем, автобусом, проверка технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдача его и поставка на отведенное место по возвращению.</p> <p>Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов.</p> <p>Оформление путевых документов. Перевозка контингента учреждения, (опекаемых и людей).</p>	<p>0,1</p> <p>0,1</p> <p>0,1</p>
2	Слесарь-сантехник	<p>Разборка, ремонт и сборка средней сложности и сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков.</p> <p>Испытание санитарно-технических систем. Ревизия и испытание аппаратуры.</p> <p>Составление дефектных ведомостей на ремонт.</p> <p>Нарезка резьбы на трубах вручную. Установка и заделка креплений под трубопроводы и приборы. Комплектование труб и фасонных частей стояков</p> <p>Группировка и догруппировка чугунных радиаторов на месте ремонта. Соединение трубопроводов</p>	<p>0,05</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p> <p>0,1</p>

		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



Н.А. Корниенко

Заместитель директора  
по общим вопросам



В.В. Чуркина

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

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

/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки, %
1	Главная медицинская сестра	-высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	20
		-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	20
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении;	15
		-принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	15
		- профессиональная компетентность	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>90</b>
2	Заведующий отделением, Врач (специалист)	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	110
		-выполнение срочных и незапланированных работ	60
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности	60
		-активное участие в общественной жизни учреждения	100
		-профессиональная компетентность	55
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		- аккуратность и последовательность в работе;	65
<b>ИТОГО</b>	<b>560</b>		
3	Заместитель директора по медицинской части	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	15
		- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	15
		- отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении;	15
		- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	15
		- профессиональная компетентность	20
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	20

		- аккуратность и последовательность в работе;	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>120</b>
4	Зубной врач	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	70
		-выполнение срочных и незапланированных работ	70
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности	25
		-активное участие в общественной жизни учреждения	90
		-профессиональная компетентность	100
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		-аккуратность и последовательность в работе	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>455</b>
5	Инструктор по лечебной физкультуре	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	60
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	40
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими;	100
		- профессиональная компетентность;	40
		-за перевыполнение норм нагрузки	35
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>445</b>
6	Фельдшер-лаборант	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	100
		- аккуратность и последовательность в работе;	40
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	70
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	80
		-профессиональная компетентность;	50
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	90
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>530</b>
7	Медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	60

	уходу за больными	-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	40
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими;	90
		- профессиональная компетентность;	40
		-за перевыполнение норм нагрузки;	35
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-отсутствие замечаний по соблюдению санитарных норм и правил;	20
		- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>470</b>
8	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;	60
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	40
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими;	100
		- профессиональная компетентность;	40
		-за перевыполнение норм нагрузки;	35
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>445</b>
9	Медицинская сестра процедурная	-отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения;	60
		-отсутствие эпидемиологических заболеваний в подразделении;	40
		-высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом и проживающими;	100
		- профессиональная компетентность;	40
		-за перевыполнение норм нагрузки;	35
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	100
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>475</b>
10	Санитарка- палатная, санитарка-врачебного кабинета, санитарка-уборщица,	-принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации в подразделении;	80
		- обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;	100

	санитарка-ванщица, санитарка-ритуального зала	- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	20
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	60
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	80
		- аккуратность и последовательность в работе;	50
		-выполнение дополнительных поручений;	60
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	50
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	90
		-за перевыполнение норм нагрузки;	40
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>690</b>
11	Специалист по пожарной безопасности	-участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения;	100
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	20
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	70
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	80
		- профессиональная компетентность;	90
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	55
		-аккуратность и последовательность в работе;	90
		-выполнение дополнительных поручений;	60
		-отсутствие нарушений правил техники безопасности;	60
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>725</b>
12	Старшая медицинская сестра	-проявление, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	60
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	45
		- удовлетворенность качеством оказания социально-медицинских услуг в учреждении;	25
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	20
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	30
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
-аккуратность и последовательность в работе;	60		

		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	40
		<b>ИТОГО</b>	<b>430</b>
13	Фельдшер	-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	70
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	40
		-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;	60
		-активное участие в общественной жизни учреждения;	40
		-профессиональная компетентность;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-аккуратность и последовательность в работе;	60
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	40
		- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>535</b>
14	Фармацевт	-соблюдение правил хранения и сроков хранения медикаментов	200
		-полное и своевременное ведение документации	150
		-отсутствие замечаний и нарушений	80
		-своевременное выявление контрафактной продукции приостановка дальнейшего отпуска медикаментов	35
		<b>ИТОГО</b>	<b>465</b>
15	Специалист гражданской обороны	- оперативное решение вопросов по предотвращению пожароопасности объектов учреждения;	185
		- качественное и своевременное обучение работников учреждения по гражданской обороне и их действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;	110
		- качественное и своевременное оформление отчетности;	130
		- инициатива и творческий подход в оформлении информационных стендов по соответствующей тематике;	25
		<b>ИТОГО</b>	<b>450</b>
16	Специалист по охране труда	- своевременное обеспечение подразделений нормативной документацией по охране труда;	110
		- своевременная подготовка и сдача отчетов вышестоящим организациям;	90
		-отсутствие замечаний и нареканий;	65
		- своевременное и правильное расходование целевых средств, выделенных на выполнение номенклатурных мероприятий по охране труда;	60
		-своевременное привлечение средств Фонда социального страхования для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации рабочих мест;	20

		- разработка дополнительных мероприятий по предупреждению травматизма;	60
		<b>ИТОГО</b>	<b>405</b>
17	Санитарка сопровождающая	-обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;	80
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	60
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	50
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		- отсутствие замечаний по соблюдению санитарных норм и правил;	20
		- аккуратность и последовательность в работе;	70
		-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;	70
		-выполнение дополнительных поручений;	50
		-за перевыполнение норм нагрузки;	40
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	70
		-проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;	65
			<b>ИТОГО</b>
18	Сестра -хозяйка	- привлечение спонсорской помощи;	60
		-соблюдение норм расходов материальных ценностей;	120
		- своевременная подача заявки на закупку и списание мягкого инвентаря;	80
		-активное принятие мер по своевременной починке мягкого инвентаря в целях сбережения бюджетных средств;	95
		- инициатив а в работе направленная на экономию материальных запасов, а также рачительное их использование;	65
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	80
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	35
		-профессиональная компетентность	70
			<b>ИТОГО</b>

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Заместитель директора  
по общим вопросам



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**

№т п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки %
1	Библиотекарь	- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	100
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	40
		- профессиональная компетентность;	60
		- пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок;	40
		- качественное ведение документации, исполнительская дисциплина;	75
		<b>ИТОГО</b>	<b>375</b>
2	Водитель автомобиля	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	70
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		- участие в выполнении особо важных и ответственных работ;	70
		- повышенная напряженность и интенсивность работы;	60
		- отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил дорожного движения;	50
		- качественное ведение документации;	40
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		- оказание помощи в ремонте не закрепленных за ним автомобилей;	15
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.	15
<b>ИТОГО</b>	<b>550</b>		
3	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;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	70

		- контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив;	100
		- отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников;	75
		- профессиональная компетентность;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		-своевременное и качественное оформление документации;	65
		<b>ИТОГО</b>	<b>710</b>
4	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;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	70
		- соблюдение требований пожарной безопасности;	55
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	60
		- профессиональная компетентность;	50
		-своевременное и качественное оформление документации;	70
		<b>ИТОГО</b>	<b>565</b>
5	Заведующий прачечной	-обеспечение эффективного использования прачечного оборудования, техники и инвентаря в учреждении;	70
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	70
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	70
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	100
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	100
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	75
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-соблюдение поточности при стирке белья;	40
		-организация рабочего процесса с целью экономии мощных средств.	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>675</b>
6	Заведующий складом	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	150
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	80
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100

		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	60
		- профессиональная компетентность;	70
		-своевременное и качественное оформление документации;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	20
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>555</b>
7	Заместитель директора по пожарной безопасности	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	20
		- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по организации стационарного обслуживания граждан в учреждении;	20
		- предупреждение аварийных ситуаций и их отсутствие в части водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения в учреждении;	10
		- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении;	10
		- профессиональная компетентность;	40
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	40
		-аккуратность и последовательность в работе;	20
		-создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;	20
		-своевременное и качественное оформление документации;	100
			<b>ИТОГО</b>
8	Инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер-электрик	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	150
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	60
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	70
		-профессиональная компетентность;	80
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	25
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		-своевременное и качественное оформление документации;	100
	<b>ИТОГО</b>	<b>635</b>	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	80
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	100
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	80
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40

		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		-содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПин;	10
		- профессиональная компетентность;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>465</b>
10	Начальник отдела	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	150
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	90
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	80
		- профессиональная компетентность;	50
		- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом;	50
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-своевременное и качественное оформление документации;	55
11	Парикмахер	- обеспечение эстетики внешнего вида обслуживаемых учреждения;	150
		-рациональное использование инвентаря, средств гигиены;	110
		-внесение предложений по совершенствованию парикмахерских услуг;	55
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-качественное оказание услуг контингенту;	20
		-своевременное проведение уборки помещений;	15
		-своевременное и качественное оформление документации;	75
		<b>ИТОГО</b>	<b>655</b>
12	Столяр	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	120
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	120
		-внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	80
		- исправное состояние инвентаря;	75
		- своевременное выявление поломок и для доклада заведующему хозяйством для планирования ремонтных работ;	90

		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40	
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60	
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	20	
		-за помощь в изготовлении театральных декораций и стендов;	20	
		-за выполнение работ по утеплению окон в целях сбережения тепла;	15	
		<b>ИТОГО</b>	<b>760</b>	
13	Программист	- обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники учреждения, оперативность в устранении сбоев в их работе;	150	
		- обучение сотрудников учреждения навыкам работы с программными средствами;	70	
		- внесение предложений по совершенствованию информационно-коммуникационного обеспечения работы учреждения;	90	
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	70	
		- профессиональная компетентность;	60	
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	25	
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	55	
		-своевременное и качественное оформление документации;	65	
<b>ИТОГО</b>	<b>585</b>			
14	Психолог	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении;	100	
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	40	
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	80	
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70	
		- профессиональная компетентность;	90	
		- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	30	
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40	
		-умение оказывать психологическую поддержку;	60	
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60	
		-своевременное выполнение должностных обязанностей, ответственность за результат работы;	25	
<b>ИТОГО</b>	<b>595</b>			
15	Рабочий хозяйства	зеленого	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	100
			- обеспечение бесперебойной работы тепличного хозяйства;	90
			- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	70
			- профессиональная компетентность;	60
			-внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	50

		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		- соблюдение техники безопасности;	20
		-осуществление ухода за комнатными растениями в кабинетах, пересадка, удобрение, обработка против вредителей и болезней;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>505</b>
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- 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;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	90
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		-аккуратность и последовательность в работе;	40
		-успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;	20
		-за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>535</b>
17	Слесарь-сантехник по ремонту электрооборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в инженерных системах учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	100
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	90
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	80
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	90
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		- профессиональная компетентность;	20
		- соблюдение техники безопасности;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>595</b>
18	Специалист гражданской обороны	-участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения;	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	70
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	80
		- профессиональная компетентность;	90

		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-добросовестное ведение отчетности по вопросам безопасности учреждения;	15
		своевременное и качественное оформление документации;	100
		<b>ИТОГО</b>	<b>655</b>
19	Специалист по кадрам	- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам кадровой работы учреждения;	100
		- организация воинского учёта и бронирования в учреждении;	100
		- ведение архивного дела в учреждении;	20
		- выполнение срочной и незапланированной работы в учреждении;	60
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	80
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		- профессиональная компетентность;	90
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		-за участие в работе тарификационной комиссии;	25
		-своевременное и качественное оформление документации;	70
		<b>ИТОГО</b>	<b>705</b>
		20	Специалист по охране труда
-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	100		
- выполнение срочной и незапланированной работы;	70		
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического вида учреждения;	70		
- профессиональная компетентность;	80		
-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40		
-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60		
-создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	80		
-разработка дополнительных мероприятий по предупреждению травматизма;	15		
-своевременное и качественное оформление документации;	70		
<b>ИТОГО</b>	<b>685</b>		
21	Техник	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	110
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	120
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности;	80

		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического учреждения;	70
		- профессиональная компетентность;	70
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	60
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	60
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	90
		- участие и выполнение особо важных работ;	15
		- своевременное и качественное оформление документации;	100
		<b>ИТОГО</b>	<b>775</b>
22	Швея	- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	65
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	80
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	90
		- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		- участие и выполнение особо важных работ;	15
		- профессиональная компетентность;	65
		<b>ИТОГО</b>	<b>465</b>
23	Экономист	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	100
		- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	100
		- выполнение срочной и незапланированной работы в учреждении;	70
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	80
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	90
		- профессиональная компетентность;	50
		- сложность и напряженность работы;	65
		- своевременная сдача отчетов;	65
		- выполнение работы в запланированном объеме и выше;	25
		- участие и выполнение особо важных работ;	15
		- своевременное и качественное оформление документации;	100
		<b>ИТОГО</b>	<b>760</b>
24	Электрогазосварщик	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	110
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	110
		- внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	70



		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	70
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	80
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		-профессиональная компетентность;	15
		<b>ИТОГО</b>	<b>555</b>
25	Юрисконсульт	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части правового обеспечения основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	100
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	80
		- внесение предложений по совершенствованию основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	80
		- отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников;	75
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	60
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	100
		-своевременность и качество предоставляемых отчетов и информации;	55
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	70
		-разработка нормативных документов, относящихся к деятельности учреждения;	25
		- участие и выполнение особо важных работ;	15
		-своевременное и качественное оформление документации;	100
			<b>ИТОГО</b>
26	Оператор очистных сооружений	-за бесперебойную и безаварийную работу оборудования очистных сооружений;	100
		-за активное участие в косметическом ремонте здания и помещения очистных сооружений;	50
		-за оперативность устранения неполадок;	60
		-профессиональная компетентность;	85
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	20
		- участие и выполнение особо важных работ;	40
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	15
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	55
	<b>ИТОГО</b>	<b>425</b>	
27	Оператор котельной	- за бесперебойную и безаварийную работу газовых котельных;	100
		- за соблюдение температурного режима;	80
		-за оперативность устранения технических неполадок;	70
		-за оперативность ремонта запорной арматуры и изоляции теплотрассы;	65
		-за уборку прилегающей территории;	35

		- участие и выполнение особо важных работ;	15
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>425</b>
28	Заместитель директора по медицинской части	-высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом, отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по организации стационарного обслуживания граждан в учреждении;	80
		-своевременное и качественное оформление документации;	120
		- участие и выполнение особо важных работ;	25
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		<b>ИТОГО</b>	<b>265</b>
29	Старший воспитатель, воспитатель	- привлечение спонсорской помощи;	25
		- изготовление театральных костюмов в целях экономии бюджетных средств;	80
		- изготовление театральных декораций;	40
		- использовании современных тестов для объективной оценки личности инвалидов;	110
		- участие совместно с инвалидами в районных и краевых социально-значимых, культурно-развлекательных и спортивных мероприятиях;	65
		-организацию проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	80
		- пропаганду участия в кружках по интересам как формы культурного досуга и привлечения новых участников;	190
		-своевременное и качественное оформление документации;	65
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>675</b>
30	Сестра -хозяйка	- привлечение спонсорской помощи;	60
		-соблюдение норм расходов материальных ценностей;	120
		- своевременная подача заявки на закупку и списание мягкого инвентаря;	80
		-активное принятие мер по своевременной починке мягкого инвентаря в целях сбережения бюджетных средств;	95
		- инициатив а в работе направленная на экономию материальных запасов, а также рачительное их использование;	65
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	80
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	35
		-профессиональная компетентность	70
<b>ИТОГО</b>	<b>605</b>		
31	Специалист по пожарной безопасности	-участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения;	70
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	20
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	80
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	90
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	25
		- участие и выполнение особо важных работ;	15

		<b>ИТОГО</b>	<b>340</b>
32	Заведующий отделением Врач (всех наименований)	- полное и своевременное оказание экстренной и неотложной помощи контингенту учреждения, индивидуальный подход;	120
		- инициатива в использовании современных методов профилактики и реабилитации;	80
		- инициатива самообразования;	60
		- применение инновационного режима деятельности;	40
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	15
		- участие и выполнение особо важных работ;	25
		<b>ИТОГО</b>	<b>340</b>
33	Уборщик территории	-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	80
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	50
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	70
		-профессиональная компетентность;	25
		- выполнение дополнительных поручений руководителя;	90
		- соблюдение техники пожарной безопасности;	20
		-качественное обслуживание территории;	110
<b>ИТОГО</b>	<b>445</b>		
34	Заместитель директора по общим вопросам	высокий уровень, организационной работы с подчиненным персоналом;	15
		отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	25
		отсутствие предписаний, требований, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части обеспечения финансово- хозяйственной деятельности учреждения	15
		отсутствие фактов хищений, недостач материальных запасов и предотвращение попыток их необоснованного преждевременного списания в учреждении	20
		выполнение дополнительных поручений руководителя	40
		профессиональная компетентность	25
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины	15
		выполнение работы в запланированном объеме и выше	20
		<b>ИТОГО</b>	<b>175</b>
35	Обувщик по ремонту обуви	отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов;	100
		участие и выполнение особо важных и срочных работ;	40
		выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетического вида учреждения;	80
		профессиональная компетентность;	100
		внесение предложений по совершенствованию хозяйственной деятельности учреждения;	60
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	60
		соблюдение техники безопасности	25
		<b>ИТОГО</b>	<b>505</b>
		выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально- технического состояния учреждения;	80
		создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	50
соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий;	80		

		аккуратность и последовательность в работе;	20
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	40
		отсутствие обоснованных жалоб и замечаний ;	60
		своевременное и качественное оформление документации;	70
		профессиональная компетентность;	90
		выполнение дополнительных поручений	70
		<b>ИТОГО</b>	<b>630</b>
36	Гардеробщик	профессиональная компетентность;	60
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	25
		принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации в подразделении;	40
		обеспечение содержания помещений подразделения в надлежащем санитарно- техническом состоянии	70
		<b>ИТОГО</b>	<b>195</b>
37	Специалист по закупкам	-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	40
		-выполнение срочной и незапланированной работы;	120
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	110
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	80
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	35
		- участие и выполнение особо важных работ;	25
		<b>ИТОГО</b>	<b>410</b>
		-выполнение срочной незапланированной работы;	100
		-выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния учреждения;	80
		-профессиональная компетентность;	90
		-высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	70
		-отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	30
		-отсутствие обоснованных жалоб и замечаний;	40
		-аккуратность и последовательность в работе;	15
<b>ИТОГО</b>	<b>545</b>		

Директор учреждения

 Н.А. Корниенко

Заместитель директора по общим вопросам

 В.В. Чуркина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к коллективному договору  
на 2023 – 2026 годы

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
работодателя и уполномоченного работниками представителя  
трудового коллектива ГБУСОКК «Терновский ПНИ» на 2024 год.

№	Содержание мероприятий	Стоимость т.р.	Срок выполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество 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	200,00	1-2 кв. 2024 г.	Спец. по охране труда	238	174		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда специалистов	9,0	1-2 кв. 2024 г.	Спец. по охране труда	9	4		
3	Специальная оценка условий труда	42,5	3-4 кв 2024 г	Спец. по охране труда	28	10		
4	Приобретение специальной одежды и обуви	300,0	2-3 кв 2024 г	Рук. служб, сёстры - хозяйки	124	98		
5	Приобретение моющих средств	20,0	1-4 кв 2024г	Зав. склад.	237	187		

6	Проведение медосмотров работников	650,0	4 кв 2024г	Спец. по охране труда Гл.мед сестра	238	189		
7	Подвоз работников к месту работы автотранспортом учреждения	285,0	1-4кв 2024г	Техник Гл.бух.	223	207		

Директор учреждения



Н.А. Корниенко

Председатель профсоюзного комитета



С.М. Балабаева

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета



С.М. Балабаева

«22» декабря 2023 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»



Н.А. Корниенко

«22» декабря 2023 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей сотрудников ГБУ СО КК «Терновский ПНИ», для выполнения которых обязательны периодические медицинские осмотры (Приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»)

1. Медицинская сестра всех наименований
2. Санитарка всех наименований
3. Парикмахер
4. Сестра-хозяйка
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. Воспитатель
7. Швея
9. Столяр
10. Инженер - энергетик
11. Программист
12. Библиотекарь
13. Слесарь-сантехник
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
17. Электрогазосварщик
18. Оператор котельной
19. Водитель автомобиля
20. Оператор очистных сооружений
21. Фельдшер
22. Санитар сопровождающий
23. Специалист гражданской обороны
24. Специалист по пожарной безопасности
26. Техник
28. Начальник отдела
29. Заведующий складом
30. Психолог

31. Заведующий прачечной
32. Инструктор по лечебно-физической культуре
33. Специалист по закупкам
34. Фельдшер-лаборант
35. Зубной врач
36. Заведующий отделением
37. Специалист по охране труда
38. Экономист
39. Юрисконсульт
41. Специалист по кадрам
42. Делопроизводитель
43. Документовед
44. Заместитель директора по медицинской части
45. Директор
47. Старший воспитатель
48. Гардеробщик
49. Младшая медицинская сестра по уходу за больным
50. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
51. Заместитель директора по общим вопросам
52. Обувщик по ремонту обуви
53. Уборщик территории
54. Инженер по инвентаризации строений и сооружений
55. Рабочий зеленого хозяйства
56. Фармацевт
57. Врач-терапевт
58. Врач-психиатр

Специалист по охране труда

Е.А. Плахотина



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к коллективному договору  
на 2023 - 2026 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета



С.М. Балабаева

«22» декабря 2023 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»



Н.А. Корниенко

«22» декабря 2023 года

**Г Р А Ф И К**

проведения специальной оценки условий труда  
в ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»

№	Наименование рабочего места	Дата проведения СОУТ
1	Водитель автомобиля ГАЗ 33023	2024 г.
2	Водитель автомобиля УАЗ 21069	2024 г.
3	Водитель автомобиля Ниссан Альмера	2024г.
4	Водитель автомобиля ПАЗ 612	2024 г.
5	Инструктор ЛФК	2024 г.
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2024 г.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2024 г.
8	Оператор очистных сооружений	2024 г.
9	Психолог	2024 г.
10	Парикмахер	2024 г.
11	Парикмахер	2024 г.
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2025 г.
13	Воспитатель	2025 г.
14	Воспитатель	2025 г.
15	Воспитатель	2025г.
16	Оператор котельной	2026 г.
17	Техник	2026 г.
18	Инженер - энергетик	2026 г.

Специалист по охране труда

Е.А. Плахотина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к коллективному договору  
на 2023 - 2026 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета



С.М. Балабаева

«22» декабря 2023 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»



Н.А. Корниенко

«22» декабря 2023 года

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 нормами

№	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на чел. на год (единицы, комплекты)
1	Врачи, средний медицинский персонал	Халат х/б или костюм х/б, косынка х/б или колпак х/б	2 комплекта 2 шт.
2	Младший медицинский персонал	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
6	Заведующий складом	Халат х/б	1 шт.
7	Оператор очистных сооружений	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов нагрудником	1 шт. дежурный

		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные	1 пара 6 пар 2 пары До износа До износа
8	Столяр	Костюм х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Куртка теплая Брюки теплые Сапоги кожаные теплые Очки защитные Респиратор	1 шт. 2 шт. 12 пар 1 пара 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года До износа До износа
9	Оператор котельной	Костюм х/б Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар
10	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.
11	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

12	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
14	Парикмахер	Халат х/б или костюм х/б Косынка х/б	2 шт. 1 на 3 года
15	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
16	Библиотекарь	Халат х/б или костюм х/б	1 шт.
17	Воспитатель	Халат х/б или костюм х/б	1 шт.
18	Сестра-хозяйка	Халат х/б или костюм х/б	1 шт.
19	Швея	Халат х/б, косынка х/б	2 шт.
20	Водитель автомобиля	Перчатки с полимерным покрытием Костюм х/б	6 пар 1 шт.
22	Санитар сопровождающий	Халат х/б Куртка теплая	2 шт 1 на 2 года
23	Уборщик территории	Костюм х/б, фартук из полимерных материалов с нагрудником, сапоги резиновые, перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 2 шт. 1 пара 6 пар
24	Обувщик по ремонту обуви	Костюм х/б, перчатки с полимерным покрытием, фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект 6 пар 2 шт.

25	Гардеробщик	Халат х/б	1 шт.
26	Младшая медицинская сестра по уходу за больным	Халат х/б или костюм х/б, косынка х/б или колпак х/б	2 комп. 2 шт.
27	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм х/б Ботинки кожаные с защитным подноском Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 пара дежурные дежурные 12 пар

Специалист по охране труда



Е.А. Плахотина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к коллективному договору  
на 2023 - 2026 годы

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета



С.М. Балабаева

«22» декабря 2023 года



**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК «Терновский ПНИ»



Н.А. Корниенко

«22» декабря 2023 года

**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.	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик территории	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Слесарь -сантехник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Электрогазосварщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)

				средства в дозирующих устройствах)
		Крем защитный		100 мл
11	Оператор котельной	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Оператор очистных сооружений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениям	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15	Обувщик по ремонту обуви	Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениям	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)
16	Гардеробщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениям	200 мг (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)
17	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениям	200 мг (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)

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

Специалист по охране труда



Е.А. Плахотина




**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
к коллективному договору  
на 2023-2026 годы

**Согласовано:**  
Председатель профсоюзного  
комитета

  
С.М. Балабаева  
«22» декабря 2023 года



**Утверждаю:**  
Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

  
Н.А. Корниенко  
«22» декабря 2023 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	Административно-хозяйственная часть	Заместитель директора по медицинской части	Руководство	Карта специальной оценки условий труда №33350001 от 21.04.2023г.	35	36
2	Административно-хозяйственная часть	Главная медицинская сестра	Руководство	Карта специальной оценки условий труда №33350002 от	28	36

				21.04.2023г		
3	Социально-медицинское отделение	Зубной врач	Осмотр и лечение опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №00290005 от 14.09.2022г.	35	36
4	Социально-медицинское отделение	Медицинская сестра по физиотерапии	Проведение физиотерапевтических процедур	Карта специальной оценки условий труда №33350013 от 21.04.2023г.	35	36
7	Социально-медицинское отделение	Медицинская сестра процедурная	выполнение процедур назначенных врачом	Карта специальной оценки условий труда №11900005, № 23090014, № 333500007 от 21.04.2023г.	35	36
8	Отделение милосердия	Медицинская сестра палатная	контроль, учет опекаемых, процедуры	Карта специальной оценки условий труда №00290016 №00290017 №00290018 от 14.09.2022г., №33350022 от 21.04.2023г.	35	36
9	Отделение милосердия	Медицинская сестра по массажу	массаж по назначению врача	Карта специальной оценки условий труда №33350021 от 21.04.2023г., №33350021 от 17.07.2023г.	35	36
10	Социально-медицинское	Инструктор по лечебной	проведение занятий по ЛФК	Карта специальной	35	36

	отделение	физкультуре	с опекаемыми по назначению врача	оценки условий труда №33350012 от 21.04.2023г.		
11	Социально-медицинское отделение	Фельдшер	Осмотр больных	Карта специальной оценки условий труда №00290002 от 14.09.2022г., №33350004, №33350005, №33350006 от 21.04.2023г.	35	36
12	Социально-медицинское отделение	Фельдшер лаборант	- Проведение лабораторных анализов	Карта специальной оценки условий труда №00290003 от 14.09.2022г.	21	36
13	Социально-медицинское отделение	Сестра хозяйка	- Учет и выдача мягкого инвентаря	Карта специальной оценки условий труда №00290008, №00290009, №00290010 №00290011 от 14.09.2022г. №11900006 от 21.04.2023	14	36
14	Отделение милосердия	Санитар сопровождающий	Сопровождение опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №33350023А, №33350024А от 21.04.2023г.	35	36
15	Отделение милосердия	Санитарка палатная	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий	35	36

				труда №23090008А, №23090009А, №23090010А, №23090011А, №23090012А, № 23090013А от 21.04.2023г.		
16	Социально- медицинское отделение	Старшая медицинская сестра	Контроль, учет опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №33350008, №33350009, №33350010, №33350011 от 21.04.2023г.	35	36
17	Хозяйственный отдел	Электрогазо сварщик	Выполнение электро- газосварочных работ	Карта специальной оценки условий труда №00290029, от 14.09.2022г.	14	40
18	Социально- медицинское отделение	Заведующий отделением	Организация реабилитационн ого процесса	Карта специальной оценки условий труда №2309003 №33350003 от 21.04.2023г. №00290001 от 14.09.2022	35	36
19	Отделение бытового обслуживания	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Работа в прачечной	Карта специальной оценки условий труда №00290027, №00290028, от 14.09.2022г.	7	36
20	Социально- медицинское отделение	Врач- терапевт	Осмотр лечение опекаемых и	Карта специальной оценки условий труда	35	36

				№11900004 от 21.04.2023г.		
21	Хозяйственный отдел	Столяр	Изготовление и установка столярных изделий	Карта специальной оценки условий труда №11900021 №11900022 от 17.07.2023г.	7	40
22	Социально психологическое отделение	Психолог	Проведение психодиагности- ческого исследования и длительного диагностическо- го наблюдения за опекаемыми	Карта специальной оценки условий труда № 23090005 от 01.08.2019г	7	36
23	Отделение бытового обслуживания	Парикмахер	Стрижка волос и бритье опекаемых	Карта специальной оценки условий труда № 23090018 от 01.08.2019	7	36
24	Социально- методическое отделение	Младшая медицинская сестра по уходу за больным	Уход за больными опекаемыми	Карта специальной оценки условий труда № 285700182от 04.08.2020	35	36
	Отделение милосердия	Санитарка ваннщица	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий труда №200290006 от 14.09.2022 №23090007, от 21.04.2023г.	35	36
25	Социально- медицинское отделение	Санитарка уборщица	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий труда №00290007 от 14.09.2022, №	35	36

				33350019А№ 33350020А от 21.04.2023г.		
26	Общее отделение	Санитарка ритуального зала	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий труда №00290026 от 14.09.2022, №33350025 от 21.04.2023г.	35	36
27	Социально- медицинское отделение	Санитарка врачебного кабинета	Санитарная уборка помещения	Карта специальной оценки условий труда №33350014, №33350015, №33350016, №33350017, №33350018, от 21.04.2023г.	35	36
28	Социально- медицинское отделение	Врач психиатр	Осмотр лечение и опекаемых	Карта специальной оценки условий труда №21320001, от 21.04.2023г.	35	36

Заместитель директора  
по общим вопросам

Специалист по охране труда



В.В. Чуркина



Е.А. Плахотина

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к коллективному договору  
на 2023-2026 годы

**Согласовано:**



Председатель профсоюзного  
комитета

  
С.М. Балабаева  


«22» декабря 2023 года

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

  
Н.А. Корниенко  


«22» декабря 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей, работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», имеющих право на бесплатное получение молока в соответствии с приказом Минтруда от 12.05.2022 г. № 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты»

№ п/п	Наименование профессии должности	Основание	Норма выдачи за смену, литров
1	Фельдшер	Карта специальной оценки условий труда № 00290002 от 14.09.2022, № 33350004, № 33350005, № 33350006 от 21.04. 2023	0,5
2	Фельдшер - лаборант	Карта специальной оценки условий труда № 00290003 от 14.09.2022	0,5
3	Зубной врач	Карта специальной оценки условий труда № 00290005 от 14.09.2022	0,5
4	Санитарка - ванщица	Карта специальной оценки условий труда № 00290006 от 14.09.2022, № 23090007 от 21.04.2023	0,5
5	Санитарка - уборщица	Карта специальной оценки условий труда № 00290007 от 14.09.2022, № 33350019А, № 33350020А от 21.04.2023	0,5

6	Сестра - хозяйка	Карта специальной оценки условий труда № 00290008, 00290009, 00290010, 00290011 от 14.09.2022, № 11900006 от 21.04.2023	0,5
7	Санитарка – ритуального зала	Карта специальной оценки условий труда № 00290026 от 14.09.2022, № 33350025 от 21.04.2023	0,5
8	Электрогазосварщик	Карта специальной оценки условий труда № 00290029 от 14.09.2022	0,5
9	Медицинская сестра палатная	Карта специальной оценки условий труда № 00290016, № 00290017, № 00290018 от 14.09.2022, № 33350022 от 21.04.2023	0,5
10	Врач - терапевт	Карта специальной оценки условий труда № 11900004 от 21.04.2023	0,5
11	Медицинская сестра процедурная	Карта специальной оценки условий труда № 11900005, № 23090014, № 333500007 от 21.04.2023	0,5
12	Врач - психиатр	Карта специальной оценки условий труда № 21320001 от 21.04.2023	0,5
13	Заведующий отделением	Карта специальной оценки условий труда № 00290001 от 14.09.2022, № 23090003, № 33350003 от 21.04.2023	0,5
14	Санитарка - палатная	Карта специальной оценки условий труда № 23090008А, № 23090009А, № 23090010А, № 23090011А, № 23090012А, № 23090013А от 21.04.2023	0,5



15	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Карта специальной оценки условий труда № 28570012 от 21.04.2023	0,5
16	Заместитель директора по медицинской части	Карта специальной оценки условий труда № 33350001 от 21.04.2023	0,5
17	Главная медицинская сестра	Карта специальной оценки условий труда № 33350002 от 21.04.2023	0,5
18	Старшая медицинская сестра	Карта специальной оценки условий труда № 33350008, № 33350009, № 33350010, № 33350011 от 21.04.2023	0,5
19	Инструктор по лечебной физкультуре	Карта специальной оценки условий труда № 33350012 от 21.04.2023	0,5
20	Медицинская сестра по физиотерапии	Карта специальной оценки условий труда № 33350013 от 21.04.2023	0,5
21	Санитарка врачебного кабинета	Карта специальной оценки условий труда № 33350014, № 33350015, № 33350016, № 33350017, № 33350018 от 21.04.2023	0,5
22	Медицинская сестра по массажу	Карта специальной оценки условий труда № 33350021 от 21.04.2023, № 33350021 от 17.07.2023	0,5
23	Санитар сопровождающий	Карта специальной оценки условий труда № 33350023А, № 33350024А от 21.04.2023	0,5

Специалист по охране труда



Е.А. Плахотина

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного  
комитета

«22» декабря 2023 года

С.М. Балабаева

**Утверждаю:**

Директор ГБУ СО КК  
«Терновский ПНИ»

«22» декабря 2023 года

Н.А. Корниенко

**Положение о комиссии по трудовым спорам  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского 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 собрания (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 выбывшего, 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.

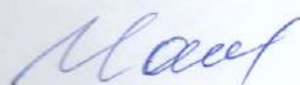
Удостоверение подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.2. Удостоверение, выданное КТС, может быть предъявлено:

- работником в течение трех месяцев со дня его получения судебному приставу-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. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

Юрисконсульт



Е.Г. Чальцева



Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью  
*108 (сто  
восемь)* ЛИСТОВ

**Работодатель**

*[Signature]* /Н.А. Корниенко/  
подпись ф.и.о.

**Представитель работников**

*[Signature]* /С.М. Балабаева/  
подпись ф.и.о.



«22» декабрь 2023 г.