ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор

_____ А.В. Литвинова
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

«27» января 2017 г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Э.Н. Ходаева
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

«27» января 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ «ЕЛИЗОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»
на 2017 - 2019 годы

Коллективный договор вступает в силу
с «01» апреля 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Регистрационный номер 7
от «28» февраля 2017 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном автономном учреждении социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту – Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются ***Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей»*** в лице директора Литвиновой Анжелики Витальевны, именуемое в дальнейшем **«Работодатель»**, и Работники, представляемые ***первичной профсоюзной организацией*** Учреждения, в лице председателя Ходаевой Эльвиры Николаевны, именуемые в дальнейшем **«Профсоюз»**.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Законом Камчатского края от 04.07.2008 № 79 «О социальном партнерстве в сфере труда в Камчатском крае», Отраслевым соглашением по учреждениям социального обслуживания населения Камчатского края на 2017 - 2019 годы, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.6. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01.04.2017.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на

срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, организационно-правовой формы Учреждения, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по контролю за исполнением коллективного договора.

1.11. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.12. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию единственным представителем работников, уполномоченным представлять интересы всех работников в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

2. Трудовой договор

2.1. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н, обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. При оформлении трудовых отношений с работником Работодатель применяет положения профессиональных стандартов в случаях, если требование об их применении установлено законодательно либо выполнение работ по определенной должности, профессии, специальности связано с предоставлением компенсаций и льгот либо с наличием ограничений.

В остальных случаях при установлении квалификационных и профессиональных требований к соискателям и работникам профессиональные стандарты являются ориентирами и могут применяться Работодателем в части установления наименования должностей, определения трудовых функций, требований к образованию и опыту работы работников.

2.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются приказом Работодателя, изданным на основании заключенного между

Работодателем и работником письменного трудового договора (как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет). Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с действующими в Учреждении настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

2.8. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Профсоюза, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3. Переобучение, повышение квалификации работников

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и Работодателем.

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет

Работодатель.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности Учреждения;

3.4.2. определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения Профсоюза;

3.4.3. организовывать с соблюдением периодичности получение работниками дополнительного профессионального образования с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы;

3.4.4. при продвижении по работе работников учитывать квалификацию, а также получение ими соответствующего профессионального образования;

3.4.5. предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних профессиональных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы;

3.4.6. при организации обучения и аттестации работников применять положения профессиональных стандартов.

3.5. Профсоюз обязуется способствовать повышению квалификации работников путем проведения разъяснительной (просветительской) работы.

3.6. Работник обязан:

3.6.1. постоянно повышать свою квалификацию;

3.6.2. возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на прохождение профессиональной подготовки и переподготовки, обучение, включая обучение новым профессиям и специальностям за счет средств Работодателя, в случае увольнения до окончания срока отработки, определенного отдельным соглашением между работником и Работодателем, без уважительных причин.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.2. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников, составляющей не более 40 часов в неделю.

4.3. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них законодательством Российской Федерации.

4.4. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. В структурных подразделениях Учреждения, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности. Перечень должностей работников, в отношении которых вводится суммированный учет рабочего времени, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории работников Учреждения.

Учетный период составляет один месяц.

4.6. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников руководителями соответствующих структурных подразделений под роспись не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.7. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.8. Для отдельных работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

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

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и Работодателем.

4.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате Работодателем. Перечень таких работ, конкретная продолжительность перерыва, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 24 календарных дней, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлена приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

4.15. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлена приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюза ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех работников (согласованный) график отпусков.

4.17. Отдельным категориям работников в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение в образовательные организации по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

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

4.19. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

4.20. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

4.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению, ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

4.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.23. Родителям, опекунам, попечителям, дети которых впервые поступают на обучение в первый класс общеобразовательной школы, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день – 1 сентября.

4.24. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок согласно статье 254 ТК РФ.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливается приложением № 5 к настоящему коллективному договору.

5.3. Должностные оклады руководителей, специалистов, рабочих и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника.

5.4. Месячная заработная плата работника отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным Соглашением о минимальном размере оплаты труда в Камчатском крае.

5.5. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца за первую половину месяца – 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 31 числа текущего месяца перечислением на указанный работником счет.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при

прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

5.7. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

5.8. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании согласно приложению № 6 к настоящему коллективному договору.

6. Охрана труда

6.1. В целях обеспечения каждого работника безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель обязуется:

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

6.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

6.1.4. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;

6.1.5. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

6.1.6. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в профсоюзный комитет;

6.1.7. совместно с профсоюзным комитетом проводить мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни работников;

6.1.8. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

6.2.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.2.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, бережного

отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

6.3.2. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.3.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте либо предоставление установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.3.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.3.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, согласно приложениям 3, 4 к настоящему коллективному договору;

6.3.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

6.3.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

6.3.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.9. проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда;

6.3.10. включение в обязательном порядке представителя Профсоюза в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

6.3.11. проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

6.3.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.3.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.3.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.3.15. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.16. беспрепятственный допуск представителей Профсоюза к проведению проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.17. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.18. ознакомление работников с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;

6.3.19. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности для работников с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.3.20. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.4. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работники обязуются:

6.4.1. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

6.4.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.4.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

6.4.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении

состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.4.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

6.5. Работники имеют право на:

6.5.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

6.5.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.5.3. получение достоверной информации от Работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

6.5.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

6.5.5. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

6.5.6. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

6.5.7. профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

6.5.8. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

6.5.9. обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;

6.5.10. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

6.5.11. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

6.5.12. компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.6. Для организации совместных действий представителей Работодателя и Профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе Работодателя или Профсоюза

создается комитет или комиссия по охране труда, действующие в соответствии с положениями статьи 218 ТК РФ.

6.7. Руководитель организации, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и пожарной безопасности проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

7.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.1.2. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда работника и неработающих членов его семьи (фактически проживающих с ним жены (мужа), несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, а также детей, по отношению к которым работник является опекуном и (или) попечителем) кратчайшим путем к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также стоимости провоза багажа до 30 килограммов (или стоимости провоза 2-х мест багажа), включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного при осуществлении перевозки пассажиров и их багажа, один раз в два года.

7.3. В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 28.12.2009 № 511-П Работодатель выплачивает единовременное пособие работникам при их выходе не пенсию.

7.4. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

7.4.1. оказывать за счет средств Работодателя единовременную выплату (материальную помощь):

7.4.1.1. на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 10 000 рублей;

7.4.1.2. при вступлении в брак (впервые) в размере 5 000 рублей;

7.4.1.3. при рождении первого ребенка (отцу или матери) в размере 10 000 рублей.

7.4.2. выплачивать единовременное пособие в связи с юбилеем (начиная

от 50 лет каждые 5 лет) в размере 5 000 рублей.

8. Профсоюз

8.1. Первичная профсоюзная организация Учреждения действует на основании Устава общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и в соответствии с законодательством (статья 19 Конституции Российской Федерации, ТК РФ, Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель обязуется в соответствии со статьей 377 ТК РФ:

8.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам;

8.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний, хранения документации, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах);

8.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы (1 % от заработной платы) и перечислять их на расчетный счет Камчатской краевой организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы;

8.2.4. Предоставлять возможность Профсоюзному комитету, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.2.5. В недельный срок сообщать Профсоюзному комитету о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

8.3. Профсоюз обязуется:

8.3.1. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

8.3.2. представлять в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза;

8.3.3. обеспечить защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

8.3.4. участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

8.3.5. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников;

8.3.6. принимать участие в культурно-массовой жизни Учреждения, проводить мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни работников;

8.3.7. по решению Профсоюзного комитета оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случае смерти близких родственников, рождения детей, вступления в брак впервые, юбилеев (от пятидесяти лет).

9. Заключительные положения

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.3. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

9.4. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

9.6. Стороны обязуются осуществлять проверку соблюдения положений настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок.

9.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

9.9. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания сторонами коллективного договора, направить его со всеми приложениями на

уведомительную регистрацию в Министерство социального развития и труда Камчатского края. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они оформляются путем заключения соглашения о внесение изменений в коллективный договор, которое также подлежит уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном статьей 50 ТК РФ.

9.10. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются приложения к нему.

9.11. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Перечень должностей работников с ненормированный рабочим днем и конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель директора	14
2	Главный бухгалтер	14
3	Заместитель главного бухгалтера	3
4	Начальник отдела кадров	7
5	Начальник хозяйственной службы	7
6	Начальник службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации	7
7	Начальник службы медико-социальной реабилитации	7
8	Заведующий отделением-фельдшер	14
9	Старшая медицинская сестра	14
10	Медицинская сестра	3
11	Заведующий производством – шеф-повар	3
12	Водитель автомобиля	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании результатов аттестации рабочих мест от 30.12.2013)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35
2	Санитарка-ваннщица	35
3	Водитель автомобиля	7
4	Повар	7
5	Буфетчик	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Перечень профессий на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам согласно типовых отраслевых норм

Наименование должности	Наименование СИЗ	Сроки носки / количество
Директор, заместитель директора, медицинский дезинфектор, санитарка-ваннщица, начальник службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации, социальный педагог, старший воспитатель, парикмахер, швея	Халат х/б	1г/1шт.
Директор, заместитель директора, начальник службы медико-социальной реабилитации, главный бухгалтер, врач-стоматолог, заведующий отделением-фельдшер, инструктор по лечебной физкультуре, начальник службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, логопед, старший воспитатель, начальник хозяйственной службы, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, юрисконсульт, инженер-программист	Очки защитные (при работе с ПЭВМ)	1шт. до износа
Начальник службы медико-социальной реабилитации, врач-психиатр, врач-педиатр, врач-стоматолог, медицинская сестра, фармацевт, заведующий отделением-фельдшер, старшая медицинская сестра, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, логопед, инструктор по труду, воспитатель, начальник хозяйственной службы, буфетчик	халат х/б	1г/2шт.
Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, заведующий складом, заведующий производством - шеф-повар, повар	халат х/б или костюм х/б	1г/2шт.
Санитарка-уборщица	халат х/б или костюм х/б	2г./2шт.

Начальник службы медико-социальной реабилитации, врач-психиатр, врач-педиатр, врач-стоматолог, медицинская сестра, фармацевт, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, заведующий отделением - фельдшер, старшая медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, сестра-хозяйка, санитарка-ваннщица, младшая медицинская сестра по уходу за больными, заведующий складом (продовольственных товаров), заведующий производством - шеф-повар, повар, буфетчик	колпак или косынка	1г/2шт.
Медицинский дезинфектор, санитарка-уборщица	сапоги резиновые	1п./до износа, санитарка-уборщица – 1п./1г.
Медицинский дезинфектор	перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1г./2п.
Санитарка-уборщица	перчатки резиновые	1г./2п.
Санитарка-уборщица	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1г./6п.
Медицинский дезинфектор	противогаз	По потребности
Санитарка-уборщица, парикмахер, швея	колпак или косынка	1г/1шт.
Оператор стиральных машин	колпак или косынка	1,5г/2шт.
Врач-стоматолог, санитарка-уборщица, оператор стиральных машин	фартук непромокаемый (прорезиненный)	дежурный
Санитарка-уборщица, санитарка-ваннщица	тапочки	1г/1п.
Оператор стиральных машин	тапочки резиновые	1г/1п.
Инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, буфетчик	костюм х/б	1г/2шт
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	костюм х/б	2г/2шт
Оператор стиральных машин	халат х/б или костюм х/б	1,5г/2шт.
Инструктор по лечебной физкультуре, заведующий складом (продовольственных товаров)	полотенце	1г/4шт
Парикмахер	полотенце	1г/2шт.

Санитарка-ваннщица, заведующий складом (продовольственных товаров), заведующий производством - шеф-повар, повар, буфетчик	фартук прорезиненный	1г/2шт.
Санитарка-ваннщица	халат байковый	2г/1шт.
Младшая медицинская сестра по уходу за больными, заведующий производством - шеф-повар, повар, буфетчик, оператор стиральных машин	перчатки резиновые	По мере износа
Заведующий складом (продовольственных товаров), заведующий складом (мягкого инвентаря), заведующий производством - шеф-повар, повар	перчатки х/б	1г/4п.
заведующий производством - шеф-повар, повар	туфли кожаные на резиновой подошве	1г/1п.
Буфетчик	фартук х/б	1г/2шт.
Буфетчик	галоши или сапоги резиновые	1г/1п. дежурные
Оператор стиральных машин, уборщик территории	наушники противошумные	До износа
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	костюм х/б или костюм из смешанных тканей	дежурный
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	1г/6п.
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	жилет сигнальный 2 класса защиты	1г/1шт
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	костюм на утепляющей прокладке	2г/1шт.
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	рукавицы утепленные	1п/до износа
Водитель автомобиля (при управлении автобусом или автомобилем)	валенки или сапоги утепленные	1п/до износа
Слесарь-сантехник, уборщик территории	костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый	1,5г/1шт.
Слесарь-сантехник	сапоги резиновые	1г/1п.
Слесарь-сантехник, уборщик территории	рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1г/6п.

Слесарь-сантехник	перчатки резиновые	дежурные
Слесарь-сантехник	противогаз	дежурный
Слесарь-сантехник, уборщик территории, слесарь-электрик	куртка на утепляющей прокладке (на наружных работах зимой)	1.5г/1шт
Слесарь-сантехник, уборщик территории, слесарь-электрик	брюки на утепляющей прокладке (на наружных работах зимой)	1.5г/1шт
Слесарь-сантехник, уборщик территории, слесарь-электрик	Валенки с резиновым низом или сапоги утепленные с защитным подноском	2г/1п. (валенки) 1г/1п (сапоги)
Слесарь-электрик	полукомбинезон х/б или полукомбинезон из смешанных тканей	1г/1шт.
Слесарь-электрик	перчатки диэлектрические	дежурные
Слесарь-электрик	перчатки х/б	2г/2п.
Слесарь-электрик	галоши диэлектрические	дежурные
Слесарь-электрик	комбинезон х/б с огнезащитной пропиткой	1г/1шт.
Уборщик территории	фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
Уборщик территории	сапоги резиновые с подноском	1г/1п.
Уборщик территории	очки защитные	1шт. до износа
Места общего пользования	полотенце	1г/4шт. на одно место

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Постановление Министерства труда и социального развития России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам, работа которых связана с загрязнением

№ п/п	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование должностей (профессий)	Норма выдачи в 1 месяц
1	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Санитарка-уборщица, санитарка-ваннщица, оператор стиральных машин	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Медицинский дезинфектор, санитарка-уборщица, санитарка-ваннщица	100 мл
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Врач-стоматолог, медицинская сестра, медицинский дезинфектор, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, младшая медицинская сестра по уходу за больным, инструктор по труду, заведующий складом, заведующий производством - шеф-повар, повар, буфетчик, парикмахер, слесарь-электрик, уборщик территории	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья тела	Санитарка-уборщица, санитарка-ваннщица, слесарь-сантехник	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	водитель автомобиля	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда, «Обеспечение работников смывающимися и (или) обеззараживающими средствами», карты аттестации рабочих мест по условиям труда от 30.12.2013, карты специальной оценки условий труда от 01.12.2015.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
работников Краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников Краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Примерным положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству социального развития и труда Камчатского края, утверждённым Постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2008 № 357-П, и включает в себя:

1.1.1. порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, размеры основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

1.1.2. наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, утвержденные настоящим Положением, за счет средств краевого бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и критерии их установления;

1.1.3. условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения.

1.2. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих, (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.3. Утверждение новых систем оплаты труда работников осуществляется с учетом мнения Профсоюза.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

2.1. Размеры основных окладов (основных должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым:

2.1.1. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» установить оклады следующим должностям:

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Санитарка-ваннщица	1	3737
Санитарка-уборщица	1	3737
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1	3737
Сестра-хозяйка	1	3737

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Инструктор по лечебной физкультуре	1	5319
Медицинский дезинфектор	1	5319
Медицинская сестра диетическая	2	5853
Медицинская сестра	3	6124
Медицинская сестра по физиотерапии	3	6124
Медицинская сестра по массажу	3	6124
Фармацевт	3	6124
Старшая медицинская сестра	5	7611
Заведующий отделением-фельдшер	5	7611

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Врач-психиатр	2	7479
Врач-педиатр	2	7479
Врач-стоматолог	2	7479

Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*

Начальник службы медико-социальной реабилитации	1	9973

2.1.2. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» установить оклады следующим должностям:

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Секретарь-машинистка	1	3737

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Заведующий складом	2	4156
Начальник хозяйственной службы	3	7059
Заведующий производством – шеф-повар	3	7059

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Инженер-программист	1	6008
Инженер-программист (II категории) (требования к квалификации: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста или на других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет)	2	7116
Инженер-программист (I категории) (требования к квалификации: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет)	3	8223
Бухгалтер	1	6008
Бухгалтер (II категории) Требования к квалификации: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж	2	7116

работы в должности бухгалтера не менее 3 лет)		
Бухгалтер (I категории) (Требования к квалификации: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет)	3	8223
Специалист по кадрам	1	6008
Специалист по кадрам (II категории) (Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности работника кадровой службы (специалиста по кадрам, инспектора по кадрам и др.) не менее 3 лет)	2	7116
Специалист по кадрам (I категории) (Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам II категории не менее 3 лет)	3	8223
Юрисконсульт	1	6008
Юрисконсульт (II категории) (требования к квалификации: высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным (юридическим) образованием, не менее 3 лет)	2	7116
Юрисконсульт (I категории) (требования к квалификации: высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет)	3	8223
Заместитель главного бухгалтера	5	8223

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Начальник отдела кадров	1	9973
Начальник службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации	1	9973

2.1.3. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» установить оклады следующим должностям:

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

Должность	*Квалификационный уровень*	Оклад

Специалист по социальной работе	1	5692

2.1.4. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» установить оклады следующим должностям

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Должность	*Квалификационный уровень*	*Оклад*
Инструктор по труду	1	7060
Музыкальный руководитель	1	7060
Социальный педагог	2	7126
Воспитатель	3	7190
Педагог-психолог	3	7190
Учитель-дефектолог	4	7260
Логопед	4	7260
Старший воспитатель	4	7260

2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

2.2.1. персональный повышающий коэффициент к окладу;

2.2.2. повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

2.2.3. повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

2.2.4. повышающий коэффициент к окладу за интенсивность и качество работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Учреждением в пределах фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего Положения.

2.3. *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. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении

каждого работника.

Предельный размер повышающего коэффициента - 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. *Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет* устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:
при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,2;
при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3;

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:
при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
при наличии первой квалификационной категории – 0,12;
при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

2.6. *Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность и качество работ* устанавливается работнику за высокое качество выполняемой работы, выполнение поставленных задач с проявлением определенной инициативы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Предельный размер повышающего коэффициента – 0,5.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу для работников, оказывающих стационарную помощь инвалидам, проживающим в доме-интернате, устанавливается в размере 0,25 для всех работников Учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу для работников, оказывающих стационарную помощь инвалидам, проживающим в доме-интернате, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.8. С учетом условий труда работникам по ПКГ по должностям служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

3.1. В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2008 № 357-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству социального развития и труда Камчатского края» установить оклады следующим должностям:

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня

Должность	*Квалификационный уровень*	Оклад
Буфетчик	1	3378
Уборщик территории	1	3378

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня

Должность	*Квалификационный уровень*	Оклад
Парикмахер	1	4149
Повар	1	4149
Швея	1	4149
Оператор стиральных машин	1	4149
Слесарь-сантехник	1	4149
Водитель автомобиля	4	6429
Слесарь-электрик	4	6429

3.2. Работникам по ПКГ по профессиям рабочих могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

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

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором Учреждения в пределах фонда оплаты труда, установленного Министерством социального развития и труда Камчатского края в пределах средств на оплату труда, утверждённых законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий

характер.

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

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3 – 3.6 настоящего Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Предельный размер повышающего коэффициента – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях социального обслуживания, здравоохранения, образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:
при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,2;
при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

3.5. *Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ* устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Предельный размер повышающего коэффициента – 0,2.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу для работников, оказывающих стационарную помощь инвалидам, проживающим в доме-интернате, устанавливается в размере 0,25 для всех работников Учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу для работников, оказывающих стационарную помощь инвалидам, проживающим в доме-интернате, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. С учетом условий труда работникам по ПКГ по должностям рабочих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плана руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального учреждения), утверждённого постановлением Правительства России от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности 1-8 размеров средней заработной платы работников.

4.2. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда, установленного Министерством социального развития и труда Камчатского края, в пределах средств на оплату труда, утверждённых законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и показателях стимулирования.

Условия и порядок премирования руководителя, а также критерии оценки эффективности его работы устанавливаются приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края.

4.5. Заместителю директора, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской

Федерации.

Работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.2.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.2.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

5.2.4. выплаты работникам за особые условия труда, связанные со спецификой деятельности учреждения социальной защиты населения.

5.3. Выплаты компенсационного характера всем работникам Учреждения за особые условия труда, связанные со спецификой деятельности учреждения социальной защиты населения, составляют 25 % от основного оклада.

5.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании результатов аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. Конкретный размер повышения оплаты труда составляет 5 %. В случае обеспечения на рабочих местах оптимальных или допустимых условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, данное повышение оплаты труда работникам не производится.

5.5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата: исполняющему обязанности по другой профессии – от 30 до 50 % должностного оклада отсутствующего работника, исполняющему обязанности по своей профессии – от 50 до 100 % должностного оклада этого работника.

При определении конкретного размера доплаты учитывается объем и содержание дополнительной работы.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты – 50 процентов части основного оклада (основного должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части основного оклада (основного должностного оклада) за час работы определяется путем деления основного оклада (основного должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.7. Оплата труда младших медицинских сестер по уходу за больными, медицинских сестер, воспитателей, занятых на группах отделения милосердия, производится в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда составляет 5 %.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работавшим в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Премирование осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

6.1.1. заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных директору – непосредственно по решению директора;

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

6.2. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, являющегося приложением № 6 к Коллективному договору.

6.3. При премировании учитывается:

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

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

6.3.3. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

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

6.3.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6.3.6. участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
работников Краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее – Положение) работников Краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда работников Учреждения с целью конкретизации процедуры оценки эффективности деятельности работников для принятия решения об установлении им премиальных выплат.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора между Учреждением и работниками на 2017 – 2019 годы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Коллективным договором.

2. ВИДЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. В Учреждении могут выплачиваться следующие виды премий:

2.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

2.1.2. Премия за образцовое качество выполняемых работ.

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работнику единовременно при награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и наградами Камчатского края в случаях, предусмотренных законодательством Камчатского края.

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работнику единовременно в случае награждения грамотой в следующем размере:

Грамота директора Учреждения – 500 рублей;

Грамота главы Елизовского муниципального района – 1000 рублей;

Грамота Министерства социального развития и труда Камчатского края – 1500 рублей.

Грамота Законодательного собрания Камчатского края, Правительства Камчатского края, Губернатора Камчатского края –2 000 рублей;

Грамота Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – 5 000 рублей.

2.1.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ;

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

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается непосредственно директором Учреждения.

2.1.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы;

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения), организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, других учреждений социальной сферы, активное участие в городских, краевых семинарах и мероприятиях, непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и краевых целевых программ.

Конкретный размер премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается непосредственно директором Учреждения.

2.1.5. Премия в связи с юбилейными датами – 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет со дня рождения;

Премия в связи с юбилейными датами работников Учреждения – 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет со дня рождения устанавливается в размере 5 000 рублей.

2.1.6. Премия к празднованию профессиональных праздников, юбилейных и других памятных дат.

Конкретный размер премии к празднованию профессиональных праздников, юбилейных и других памятных дат устанавливается непосредственно директором Учреждения.

2.2. Основанием издания приказа о единовременном премировании работника является мотивированная служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором состоит работник.

3. **УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

3.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) может выплачиваться в пределах имеющихся средств в фонде оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

3.2. Премия по итогам работы руководителю Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 15 июня 2016 г. № 612-п.

3.3. Премия по итогам работы за квартал заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается в процентном соотношении не более 25% должностного оклада на основании показателей эффективности работы Учреждения.

3.4. Премия по итогам работы за год заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливается в процентном соотношении не более 100 %

должностного оклада на основании показателей эффективности работы Учреждения.

3.5. Размер премии остальным работникам устанавливается на основании критериев оценки эффективности деятельности работников, установленных приложением № 7 к Коллективному договору, по результатам работы за конкретный период.

3.6. Премирование работников по итогам работы производится приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников.

3.7. В состав комиссии по оценке эффективности деятельности работников входят директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер, начальник службы медико-социальной реабилитации, начальник службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации, начальник хозяйственной службы, начальник отдела кадров, член Профсоюза.

3.8. Ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца квартала (при премировании по итогам работы за месяц – до 10 числа следующего месяца) руководители структурных подразделений, а также директор Учреждения или лицо, его замещающее, заполняют индивидуальные карты оценки эффективности деятельности работников за прошедший квартал, форма которых утверждена приложением № 7 к Коллективному договору, и знакомят подчиненных работников с заполненными картами под роспись.

В случае установления работнику в индивидуальной карте оценки эффективности деятельности по какому-либо критерию 0 баллов руководитель соответствующего структурного подразделения в письменном виде обосновывает свою оценку с обратной стороны индивидуальной карты оценки эффективности деятельности и знакомит работника с данным обоснованием под роспись.

В случае, если работник не согласен с оценкой и обоснованием руководителя структурного подразделения, оценку эффективности деятельности данного работника проводит комиссия, указанная в пункте 3.6 настоящего положения на соответствующем заседании. Работник вправе присутствовать на указанном заседании, приводить доказательства неверной оценки его работы руководителем структурного подразделения.

3.9. Не позднее 15 числа первого месяца квартала комиссия по оценке эффективности деятельности работников на основании заполненных индивидуальных карт высчитывает количество набранных баллов каждым работником в отдельности путем сложения полученных баллов по критериям с 1 по 5 с применением следующей формулы:

$$\mathbf{Р_п = К_{б1} : К_{р.ч./м.} \times К_{о.ч./м.} + К_{б2}}$$

Где $\mathbf{Р_п}$ – это расчёт показателей, $\mathbf{К_{б1}}$ – это количество баллов, полученных путем сложения критериев с 1 по 5, $\mathbf{К_{р.ч.м.}}$– это норма часов за учетный период (квартал/год), $\mathbf{К_{о.ч./м.}}$ – это количество отработанных часов за учетный период (квартал/год), $\mathbf{К_{б2}}$ – это количество балов, полученных путем сложения критериев с 6 по 7.

Стоимость одного балла высчитывается следующим образом: сумма,

направленная на премирование, делится на общее количество набранных всеми работниками Учреждения баллов.

Расчет премии каждого работника производится путем умножения количества набранных работником баллов **(в формуле – $P_{п}$)** на стоимость одного балла.

3.10. Заседание комиссии по оценке эффективности деятельности работников правомочно при условии присутствия не менее 7 членов комиссии. Заседание комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

3.11. Премия по итогам работы за месяц, квартал не выплачивается:

3.11.1. однократно в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания;

3.11.2. работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до полутора, до трех лет;

3.11.3. работникам, принятым на работу в текущем квартале и отработавшим менее половины от общего количества дней в квартале (работающим на день издания приказа о премировании);

3.11.4. работникам, отсутствовавшим в течение всего периода, по итогам работы в котором производится оценка;

3.11.5. работникам, уволенным на день издания приказа о выплате премии по итогам работы.

3.12. Премия по итогам работы за год не выплачивается:

3.12.1. работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до полутора, до трех лет;

3.12.2. работникам, уволенным на день издания приказа о выплате премии по итогам работы за год.

3.13. Премирование работников по итогам работы за год осуществляется в порядке, установленном для выплаты премии по итогам работы за квартал.

При расчете размера премии за год в качестве учетного периода используется период, не превышающий одиннадцать месяцев календарного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности заместителя главного бухгалтера в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Соблюдение нормативных требований к бухгалтерскому учету автономных учреждений	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
ИТОГО	**7**

Главный бухгалтер _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности бухгалтера
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Соблюдение нормативных требований к бухгалтерскому учету автономных учреждений	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Качество ведения документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
ИТОГО	**7**

Главный бухгалтер_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности инженера-программиста
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности юрисконсульта
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности начальника отдела кадров в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Состояние трудовой дисциплины среди подчиненных	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности специалиста по кадрам в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Качественное и своевременное ведение журналов учета	**1**
Соблюдение установленных законодательством требований и сроков при оформлении кадровых документов	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Степень самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник отдела кадров _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности начальника хозяйственной службы в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие обоснованных жалоб подчиненных работников на решения и действия (бездействие) начальника хозяйственной службы, корректность и вежливость по отношению к подчиненным работникам	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Состояние трудовой дисциплины среди подчиненных	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности заведующего складом
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Качественное и своевременное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Своевременное и правильное ведения учета, списания, движения материальных ценностей	**1**
Наличие обоснованных замечаний по работе с закупкой продуктов питания, мягкого инвентаря (заявки, своевременное обеспечение и т.д.), содержанию рабочего места	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности слесаря-сантехника
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	**1**
Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности слесаря-электрика
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	**1**
Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности водителя автомобиля
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Соблюдение правил дорожного движения, правил перевозки детей, отсутствие штрафов	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, поддержание автомобилей в санитарном состоянии, отвечающем установленным требованиям	**1**
Качественное и своевременное ведение необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности уборщика территории
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Качественная уборка территории	**1**
Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания получателей социальных услуг (учитываются случаи травматизма, связанные с неудовлетворительным состоянием прилегающей территории учреждения)	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности парикмахера
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, поддержание рабочего места в санитарном состоянии, отвечающем установленным требованиям	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Уровень оценки качества предоставляемых услуг со стороны получателей социальных услуг и их законных представителей (методом опроса)	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности оператора стиральных машин в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Соблюдение стандартов предоставления социальных услуг в части касающейся	**1**
Бережное отношение к оборудованию, соблюдение требований к работе с технологическим оборудованием, недопущение возникновения неисправностей	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности швеи
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, поддержание рабочего места в санитарном состоянии, отвечающем установленным требованиям	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Бережное отношение к оборудованию, соблюдение требований к работе с технологическим оборудованием, недопущение возникновения неисправностей	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности заведующего производством – шеф-повара в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Степень самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Состояние трудовой дисциплины среди подчиненных	**1**
Качественное и своевременное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности повара
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	**1**
Строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции	**1**
Бережное отношение к оборудованию, соблюдение требований к работе с технологическим оборудованием, недопущение возникновения неисправностей	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий производством – шеф-повар_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности буфетчика
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	**1**
Отсутствие случаев травматизма, связанных с требованием нарушений охраны труда, пожарной и электробезопасности	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	**1**
Бережное отношение к оборудованию, соблюдение требований к работе с технологическим оборудованием, недопущение возникновения неисправностей	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник хозяйственной службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий производством – шеф-повар_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

СЛУЖБА ПСИХОЛОГО-ПЕДАКГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ И СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности начальника службы в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны законных представителей получателей социальных услуг на деятельность начальника службы и его подчиненных	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Отсутствие обоснованных жалоб подчиненных работников в контрольно-надзорные органы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
Состояние трудовой дисциплины среди подчиненных	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности социального педагога
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Качественное и своевременное ведение документации специалиста в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Участие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, организованных с целью досуга получателей социальных услуг	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы ППП и СТР _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности музыкального руководителя в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Качественное и своевременное ведение документации специалиста в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Участие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, организованных с целью досуга получателей социальных услуг	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Применение в работе современных методик и технологий	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы ППП и СТР_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности учителя-дефектолога/логопеда/педагога-психолога/воспитателя/инструктора по труду/специалиста по социальной работе
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Качественное и своевременное ведение документации специалиста в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Участие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, организованных с целью досуга получателей социальных услуг	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы ППП и СТР_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности старшего воспитателя в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Участие в общественной жизни учреждения	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы ППП и СТР_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

СЛУЖБА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности начальника службы медико-социальной реабилитации в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений руководства	**1**
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны законных представителей получателей социальных услуг на деятельность начальника службы и его подчиненных	**1**
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	**1**
Отсутствие обоснованных жалоб подчиненных работников в контрольно-надзорные органы	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие травматизма	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
Состояние трудовой дисциплины среди подчиненных	**1**
ИТОГО	**7**

Директор _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности заведующего отделением-фельдшера в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное выполнение указаний и поручений начальника службы	**1**
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности старшей медицинской сестры в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение сроков предоставления отчетности	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении служебных обязанностей	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности врача-психиатра / врача-педиатра / врача-стоматолога в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Степень самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Инициатива, направленная на улучшение повседневной организации в учреждении, при выполнении служебных обязанностей, осуществление деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности медицинской сестры / медицинской сестры по массажу / медицинской сестры диетической / медицинской сестры по физиотерапии / инструктора по лечебной физкультуре
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии оценки	Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Отсутствие замечаний со стороны начальника службы при выполнении обязанностей в соответствии с требованиями должностной инструкции, приказов, положений	**1**
Своевременное и полное выполнение врачебных назначений и своевременное оказание неотложной доврачебной помощи	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности фармацевта
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии оценки	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Отсутствие замечаний со стороны руководства при выполнении обязанностей в соответствии с требованиями должностной инструкции, приказов, положений	**1**
Своевременное и полное обеспечение лекарственными средствами, организация обеспечения лекарственной безопасности	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности санитарки-уборщицы
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии оценки	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	**1**
Качественная уборка помещений учреждения	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности медицинского дезинфектора / сестры-хозяйки в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии оценки	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Соблюдение санитарных правил и норм	**1**
Отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальная карта оценки эффективности деятельности младшей медицинской сестры по уходу за больными / санитарки-ваннщицы
в _____ квартале 20__ года

Фамилия, имя, отчество работника

_____

Критерии оценки	**Кол-во баллов (0 – невыполнение критерия, 1 – выполнение критерия)**
Своевременное и качественное ведение всей необходимой документации в соответствии с должностной инструкцией	**1**
Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	**1**
Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие случаев травматизма	**1**
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики социального работника	**1**
Соблюдение стандартов социального обслуживания	**1**
Соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима (инфекционной безопасности)	**1**
Обеспечение сохранности здоровья и безопасности получателей социальных услуг в течение рабочего дня (смены)	**1**
ИТОГО	**7**

Начальник службы_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник «Ознакомлен» _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

КГАУСЗ «Елизовский дом-интернат для умственно отсталых детей» (Наименование отдела)

Расчетный листок за _____ 201__ г.

Ф.И.О. Отраб. дней./ часов. Норма дней./ часов.

Должность Оклад _____

Начислено					Удержано и Выплачено		
за месяц	начисление	%	кол-во	сумма	за месяц	удержание / выплата	сумма
	ОКЛАД					НДФЛ	
	ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА	%	часы			З/П ЗА 1 ПОЛОВ. МЕСЯЦА КАРТОЧК	
	ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА	%	часы			СБЕР.БАНК- КАРТОЧКА	
	НОЧНЫЕ		часы			З/П ЗА 1 ПОЛОВ. МЕСЯЦА	
	ИСПОЛНЕНИЕ .ОБЯЗ. ВРЕМ. ОТСУТ.		часы			ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ%	
	за (_____)					ПРОФСОЮЗНЫЕ ВЗНОСЫ	
	ПРАЗДНИЧНЫЕ		часы				
	УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА %	%	часы				
	СОВМЕЩЕНИЕ	%	дни				
	ОТПУСК КАЛЕНДАРНЫЙ		дни				
	БОЛЬНИЧНЫЙ		дни				
	ПЕРСОН. ПОВЫШ-ИЙ КОЭФ.(20%)		часы				
	за счет экономии ФЗП						
	ДОПЛАТА В % ЗА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ	%	дни				
	За _____						
	ОТПУСК ПО УХОДУ ДО 3-Х ЛЕТ		дни				
	ОТПУСК ПО УХОДУ ДО 1,5 ЛЕТ		дни				
	ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФ. ЗА ИНТЕНСИВН						
	МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ						
	ДОПЛАТА К ОКЛАДУ СУММА		дни				
	ЗА СТАЦИОНАРНУЮ ПОМОЩЬ ИНВАЛИД	%	часы				
	ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШ. КОЭФФИЦИЕНТ	%	часы				
	За слож. важн. выпол. работ		часы				
	КОЭФФИЦИЕНТ КВАЛИФИКАЦИИ	%	часы				
	За ____ квалиф. категорию		часы				
	ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ	%	часы				
	за выслугу лет		часы				
	РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ	%	часы				
	СЕВЕРНЫЕ НАДБАВКИ	%	часы				
Итого начислено					**Итого удержано и выплачено**		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Состав постоянно действующей двухсторонней комиссии по контролю за исполнением коллективного договора

1. Со стороны Работодателя контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется следующими лицами:

1.1. Гевеленко Вячеславом Петровичем, заместителем директора;

1.2. Карбаневой Людмилой Александровной, главным бухгалтером;

1.3. Есаковой Ольгой Геннадьевной, начальником службы психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации;

1.4. Жуковой Ксенией Сергеевной, начальником отдела кадров;

1.5. Смирновой Ксенией Анатольевной, юрисконсультом.

2. Со стороны Работников контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется следующими лицами:

2.1. Ходаевой Эльвирой Николаевной, старшим воспитателем, председателем первичной профсоюзной организации;

2.2. Мацепура Евгением Владимировичем, слесарем-сантехником;

2.3. Полянской Яной Михайловной, педагогом-психологом;

2.4. Штомпель Натальей Юрьевной, старшей медицинской сестрой;

2.5. Усольцевой Анной Леонидовной, воспитателем.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 75 листов

Директор _____ А.В. Литвинова