

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

«02» октября 2023 г.

М.П.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ»**

Срок действия:

с « 02 » октября 2023 г. до « 01 » октября 2026 г.

Дата вступления в силу:

с « 02 » октября 2023 г.

Евпатория, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Режим труда и отдыха
4. Оплата труда и нормирование труда
5. Охрана труда и здоровья
6. Гарантии в области занятости, трудоустройства
7. Социальные гарантии
8. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа
9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр»

Приложение № 2

Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр»

Приложение № 3

Положение о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Реабилитационный центр»

Приложение № 4

Перечень должностей медицинских и педагогических работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр», имеющих право на сокращенную рабочую неделю

Приложение № 5

Перечень должностей ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов», для которых устанавливается ежегодные дополнительные отпуска с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 6

Перечень должностей ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов», для которых установлен ненормированный рабочий день.

Приложение № 7

Перечень профессий и должностей работников и нормы выдачи специальной и санитарно-гигиенической одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работника при выполнении ими служебных обязанностей.

Приложение № 8

Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке.

Приложение № 8-А

Перечень должностей (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда за работу в которых работникам выдается бесплатно по установленным нормам молоко.

Приложение № 9

Нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

Приложение № 10

Соглашение по охране труда на 2023 г. Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов»

Приложение № 11

Положение о службе охраны труда Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – ГБУ РК «Реабилитационный центр») и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: представитель работодателя, в лице директора ГБУ РК «Реабилитационный центр» **Бекташевой Светланы Вячеславовны**, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, представленные председателем первичной профсоюзной организации ГБУ РК «Реабилитационный центр», в лице **Гамоненко Елены Анатольевны**, именуемого далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

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

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель учреждения (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.8. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГБУ РК «Реабилитационный центр», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.8.1. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 2 октября 2023 года и действует по 1 октября 2026 года (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.10. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.11. В коллективный договор в период срока его действия по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения (ст. 44 ТК РФ).

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора.

Все изменения и дополнения в коллективный договор в период его действия вносятся постоянно действующей комиссией.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой его частью.

1.12. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст.57 ТК РФ).

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.15. Основные права и обязанности сторон коллективного договора.

Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

16. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

1.16.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов при выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- информирование профсоюза о финансово-экономическом положении и основных направлениях деятельности учреждения, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.16.2. Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников и профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;
- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства и законодательства об охране труда, соглашений (только в обязанности профсоюза, в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации), настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с действующим законодательством в учреждении;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;
- отказаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;
- представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

1.16.3. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося

у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.17. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем (администрацией) принятых обязательств.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

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

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

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

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

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

2.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.9. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных ТК РФ (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, 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 (ст. 72 ТК РФ).

2.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

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

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

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.1 ст. 157 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным ТК РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

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

2.18. Работодатель обязуется:

2.18.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

2.18.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.18.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.19. Профсоюзный комитет обязуется:

2.19.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.19.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.19.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

2.19.4. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1.1. Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1.2. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

3.1.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Начало работы: 8 часов 30 минут, окончание работы 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

3.1.4. В организации применяется односменная, двухсменная и трехсменная работа. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности.

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

3.1.4.1. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

3.1.5. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (Приложение № 4).

3.1.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Приложение № 4).

3.1.7. Для некоторых должностей устанавливается сменный режим рабочего времени. Время работы устанавливается в соответствии с графиком сменности, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.1.8. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.1.9. В случае необходимости, возможно увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью, установленной ч.2 ст.94 ТК РФ для работников, работающих с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной ч.1 ст.92 (ст. 94 ТК РФ).

3.1.10. По желанию Работника и согласованию с Работодателем Работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя).

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

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

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. (ст. 96 ТК РФ).

3.1.12. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является **Приложением № 4** к настоящему коллективному договору.

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

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

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

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 99 ТК РФ).

3.1.17. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является **приложением № 6** к настоящему коллективному договору (ст. 101 ТК РФ).

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

3.1.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном

ст. 113 ТК РФ.

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

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные ч.2 ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 259 ТК РФ).

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

3.2.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.2.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.2.4. Привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ, допускается с письменного согласия работника на основании приказа (распоряжения) с учетом мнения Профсоюзного комитета. Работу в выходной день оплачивать в двойном размере или компенсировать отгулом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение к работе в ночное время женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, работников, не достигших 18 лет.

3.2.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.2.6. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ) (Приложение № 6).

3.3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

3.3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

3.3.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (**приложения № 5**).

3.3.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

3.3.7. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, рабочим и служащим ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

3.3.9. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации и производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2023 г. N 714 "О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами". (ст. 262 ТК РФ).

3.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

В случае предоставления путевки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путевки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путевки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст.123 ТК РФ).

3.6. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 5).

При этом СОУТ проводится не реже чем раз в 5 лет, кроме случаев, предусмотренных в ч. 1 ст. 17 «О специальной оценке условий труда».

Срок проведения СОУТ начинается отсчитываться с момента утверждения отчета о проведении предыдущей поверки.

Стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями рассчитываются следующим образом:

- если в рабочем году работник фактически проработал во вредных условиях труда не менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск предоставляется в полном объеме. Если он отработал менее 11 месяцев, то ему полагается дополнительный отпуск пропорционально отработанному времени. При этом из стажа, дающего право на дополнительный отпуск, исключаются все те периоды, когда работник не находился под воздействием вредных условий труда.

Таким образом, продолжительность отпуска должна быть пропорциональна времени, фактически отработанному во вредных условиях. При этом количество календарных дней дополнительного отпуска округляется в пользу работника.

За ненормированный рабочий день работникам предоставляется отпуск продолжительностью 3-7 (три - семь) календарных дней, согласно (Приложение № 5), в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять работникам учреждения на основании письменного заявления дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября – 1 (один) календарный день в году;

б) в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 (пяти) календарных дней;

в) в связи с регистрацией брака, с бракосочетанием работника детей работника – до 5 (пяти) календарных дней в году;

г) в связи с переездом на новое место жительства – до 5 (пяти) календарных дней в году;

д) для участия в похоронах родных и близких – до 5 (пяти) календарных дней в году;

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

ё) работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;

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

з) в связи с призывом детей работников учреждения в ряды Вооруженных сил РФ (проводы в армию) - 2 (два) календарных дня в году;

и) предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.256, ст. 257 ТК РФ;

к) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст.263 ТК РФ);

л) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.

3.9.2. В соответствии со ст. 262 ТК РФ 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

3.9.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней работникам, имеющим статус граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АС (Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в редакции Закона РФ от 18.06.1992 N 3061-1).

3.9.4. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

3.9.5. Отзывать работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст.125 ТК РФ).

3.9.6. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

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

3.9.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст.126 ТК РФ).

3.10. Профсоюзный комитет обязуется:

3.10.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

3.10.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

3.10.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

3.10.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

3.10.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в ГБУ РК «Реабилитационный центр» системой оплаты

труда (ст. 135 ТК РФ).

4.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда учреждения с учетом норм, предусмотренных соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым (приложение № 2).

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

4.4. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц – 20 числа текущего месяца (зарплата за первую половину месяца) и 5 числа следующего за отчетным месяцем (окончательный расчет). Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы работнику производится в безналичной денежной форме, путем перечисления на счет работника (банковскую карту), открытый на его имя в банке.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не менее чем за три дня до его начала.

Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

4.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст. 136, ст. 372 ТК РФ).

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

Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (от 0 часов до 24 часов).

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

4.8. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20% (с 22 часов до 6 часов).

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

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

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

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

4.11. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета, стимулирующие выплаты в учреждении (надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, квалификационной категории, классности, за образцовое выполнение государственного задания; надбавки за выслугу лет; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение особо важных и ответственных работ; премии по итогам работы) (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

4.14. Производить оплату работы (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы) в размере 50% должностного оклада отсутствующего работника или вакантной должности (ст. 151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере (**Приложение № 8**).

4.16. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством РФ, нормативно правовыми актами Республики Крым, приказами и рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, а также Положением о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Реабилитационный центр».

Устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника.

Устанавливать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы).

Осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности.

4.17. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

- не ниже минимального размера оплаты труда по Республике Крым;
- не снижать заработную плату работникам, получающим оклад (должностной оклад) при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней, в которые они не привлекались в работе.

4.18. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера и других выплат, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством (**Приложение № 3**).

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.19. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

4.20. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

4.21. В целях социальной защиты работников учреждения, работникам учреждения оказывается материальная помощь за счет средств, поступающих субсидий из бюджета Республики Крым (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда), а также за счет средств, от приносящей доход деятельности, направленной на оплату труда работников учреждения.

Решение о выплате материальной помощи принимается директором ГБУ РК «Реабилитационный центр» на основании заявления работника и оформляется приказом по учреждению.

4.23. Профсоюзный комитет обязуется:

4.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, коллективного договора в части оплаты труда работников.

4.23.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

4.23.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.23.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

4.23.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Соглашение по охране труда

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 216 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года.

Заключенное соглашение является неотъемлемой частью к данному коллективному договору (**Приложением № 10**).

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценке условий труда.

В соответствии со ст. 220 ТК РФ, «Медицинские осмотры некоторых категорий работников», в целях охраны здоровья населения, предупреждения и распространения заболеваний, работники учреждения за счет работодателя проходят предварительные и периодические медицинские осмотры. По медицинским рекомендациям они проходят внеочередные медицинские обследования.

5.3. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда работников учреждения, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, за выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- специальную оценку условий труда, а также установление компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда;
- прохождение бесплатных ежегодных медицинских осмотров работникам образовательного учреждения;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 214 ТК РФ).

5.4. Обязанности Работодателя

5.4.1. Работодатель обязуется предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 225 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение №10.

5.4.2. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

5.4.3. Обеспечивать следующие гарантии работникам при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно ст. 185.1 ТК РФ:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

5.4.4. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214, ст. 220 ТК РФ).

5.4.5. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст. 223 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 214 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 214 ТК РФ).

5.4.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

5.4.7. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) **приложение №7**, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда(далее СИОС) **приложение № 9**;

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

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

5.4.8. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в

организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст. 216.3 ТК РФ).

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

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

б) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 4**;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 8**;

г) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 9**.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

5.4.11. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

5.4.12. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 216.1 ТК РФ).

5.4.13. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за финансовым обеспечением предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

5.4.14. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.4.15. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать денежные средства на текущий финансовый год в плане финансово-хозяйственной деятельности по соответствующему коду вида расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

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

5.4.17. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

5.4.18. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

5.4.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

5.4.21. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.5. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 215 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.6. Условия и охрана труда, охрана здоровья работников

5.6.1. В соответствии с действующим законодательством и в целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель:

5.6.1.1. обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 Профком;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6.1.2 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.6.1.3. обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств смывающих и обезвреживающих средств, спецодежды и СИЗ.
- 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;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение СОУТ в установленном порядке;

- организовывать 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), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск представителей Профкома в учреждение для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

5.6.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Работники:

5.6.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- 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;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- 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.

5.6.2.2. имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

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

- 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;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- 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;

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

- 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;

- 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);

5.6.3. Для организации совместных действий Работодателя, Профкома и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе Работодателя или Профкома создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома.

Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование их о результатах указанных проверок.

5.6.4. Руководитель организации, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо проводят инструктаж по охране труда, организовывает обучение безопасным

5.6.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель, при численности работников более 50 человек, создается служба охраны труда и вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (Приложение № 11 к настоящему коллективному договору).

Структура службы охраны труда в учреждении и численность работников службы охраны труда определяются Работодателем.

5.6.7. Перечень мероприятий, ежегодно реализуемых за счет указанных средств устанавливаются Работодателем, по согласованию с Профкомом, в соответствии со статьей 225 ТК РФ и приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

VI. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА

6.1. Работодатель признает, что занятость — важное условие благополучия работника, и будет принимать все необходимые меры по сохранению рабочих мест, соблюдению условий трудовых договоров.

6.2. Профком признает, что в условиях рыночной экономики, оптимизация численности, в том числе при обновлении основных фондов и технологии, является одним из необходимых способов повышения эффективности работы учреждения.

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

6.3. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

6.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

6.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителям, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.179 ТК РФ).

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст.180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст.180 ТК РФ).

6.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

6.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

6.6.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ (ст.180 ТК РФ).

б) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест;

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ч.3 ст.82 ТК РФ);

г) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

6.6.6. Предоставить работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня.

6.7. Профсоюзный комитет обязуется:

6.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

6.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

6.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

6.7.4. Заключает с работодателем от имени работников организации на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда.

6.7.5. Осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников учреждения;

- осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ, вправе вносить работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;

- осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их работу;

- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности комитета (комиссии) по охране труда в учреждении;

- участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении;

- оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда и здоровья» и приложения к коллективному договору - Соглашение по охране труда (перечень ежегодных, реализуемых в ГБУ РК «Реабилитационный центр» мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков) на (текущий) год;

- принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

- ведёт учёт работников учреждения, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- согласовывает списки, направляемых на санаторно-курортное лечение за счёт средств бюджета.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2TK РФ).

7.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

7.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.1.5. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.6. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

7.1.7. Производить полную компенсацию расходов при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо

профессионального заболевания работнику (его семье) возместить утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (184 ТК РФ).

7.1.8. Обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 – ст. 90 ТК РФ.

7.1.9. Обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

С учетом финансовой возможности и при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения:

- предусматривать сохранение средней заработной платы при предоставлении нерабочих дней одному из родителей детей, не посещающих детские дошкольные, учреждения, начальные классы, школьных учреждений в связи с их закрытием на карантин или объявлением в указанных заведениях выходного дня.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.2.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

7.2.3. Оказывать помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- получение материальной помощи и компенсаций от работодателя и др.;
- создаёт банк данных о малообеспеченных работниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и др. лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;

- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

7.2.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу по специальности.

7.2.5. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

7.2.6. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и

реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

Работодатель оказывает практическое и методическое содействие заключению соглашений с органами Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым и представлению документов на лиц предпенсионного возраста, состоящих с ними в трудовых отношениях

7.2.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.2.8. Выплачивать работникам материальную помощь на оздоровление по итогам текущего финансового года в пределах (не более) должностного оклада.

7.2.9. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами»;

7.2.10. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

7.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ).

7.3.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

7.3.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

7.3.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

7.3.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

7.3.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

7.3.6. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

7.3.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.3.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 ст. 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

7.3.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.3.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

7.3.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.3.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ст. 351.7 ТК РФ).

VIII. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1 процента из заработной платы работников.

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;
- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

8.3. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной Деятельности

Взаимоотношения строятся в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о профсоюзах, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), настоящего коллективного договора.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

Взаимоотношения строятся в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о профсоюзах, другими законами и подзаконными актами РФ и РК, Уставом учреждения, Уставом профсоюзной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), настоящего коллективного договора.

Гарантии профсоюзной деятельности определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого **Работника** в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

9.2.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

9.2.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

9.2.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

9.2.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

9.2.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.2.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

Председателю профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУ РК «Реабилитационный центр» выделяется 2 часа в неделю, свободного от основной работы времени, для выполнения им социально-экономических и трудовых профсоюзных обязанностей.

9.2.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. При этом сохраняется заработная плата, а командировочные расходы производятся за счет средств профсоюза

(ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.8. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

9.2.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и Устава Профсоюза).

9.3. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

9.3.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3.2. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета автотранспортные средства.

9.3.3. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету помещения.

9.3.4. Обеспечивает охрану и уборку выделяемых Профсоюзному комитету помещений.

9.3.5. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

9.4. Документы ГБУ РК «Реабилитационный центр», при принятии которых требуется согласование с профсоюзным комитетом.

Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные правовые акты, связанные с реализацией коллективных прав работников.

Обязательное согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Положение о системе оплаты труда образовательного учреждения (ст. ст. 135, 144 ТК РФ);
- Соглашение по охране труда;
- другие локальные акты учреждения, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав профкома, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 152 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- размеры повышения оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты (ст. 136 ТК РФ);

- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников при ликвидации или реорганизации учреждения;
- других документов, связанных с трудовыми правами работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- должностные инструкции работников;
- графики отпусков (ст. 123 ТК РФ), перечень ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116, 117, 119 ТК РФ);
- графиков сменности;
- инструкций по охране труда;
- дополнительные виды поощрения работников за труд (ст. 191 ТК РФ);
- других документов, связанных с трудовыми правами работников.

В случае отсутствия согласования с профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

Аттестация и награждение работников на всех уровнях производится при участии представителей выборных профсоюзных органов.

9.5. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам;

- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

10.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

10.2. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.3. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

10.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

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

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

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

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

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

10.11. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже одного раза в год (по итогам года).

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

От работодателя:

Директор Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов»



/ Бекгашева С.В.

Дата 02.10.2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов»

/ Гамоненко Е.А.

Дата 02.10.2023 г.

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»


«02» октября 2023 г.

Гамоненко Е.А.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей - инвалидов» (далее ГБУ РК «Реабилитационный центр»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБУ РК «Реабилитационный центр».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы и повышению производительности труда.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и

правилами внутреннего трудового распорядка, – с учетом мнения профсоюзного комитета.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (контракта). Трудовой договор (контракт) составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику под личную подпись, другой хранится у Работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 56,57,58,59,60 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РК «Реабилитационный центр»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, по состоянию здоровья для работы с несовершеннолетними;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.5. Работники – совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Без указанных выше документов прием на работу не допускается.

2.7. Кроме перечисленных выше документов, работник вправе представить следующие документы: идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), свидетельство о браке, ксерокопии свидетельства о рождении ребенка и другие.

2.8. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых к работникам государственного учреждения.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ РК «Реабилитационный центр», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.10. При приеме работника на работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале

первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иными федеральными законами.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (если на работника ведется трудовая книжка).

Работник, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.12. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за

исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ч. 1 ст. 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

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

2.14. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

2.14.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.14.2. Ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.14.3. Проинструктировать работника по технике безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.15. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.15.1. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.15.2. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

2.15.3. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.15.4. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.16. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, описи личного дела, автобиографии, заявления о приёме на

работу, копии приказа, ксерокопии документа об образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, характеристики, документов по аттестации, представлении о назначении, освобождении, увольнении, переводе, направлении на учёбу. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.17.1. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иными федеральными законами информация (ст. 66.1 ТК РФ).

2.17.2. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.17.3. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (ст. 66.1 ТК РФ).

2.17.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора).

2.17.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или

дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.17.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст. 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.17.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (ст. 74 ТК РФ).

2.17.8. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда в ГБУ РК «Реабилитационный центр» (изменения годового плана, режима работы, введение новых форм обучения, воспитания, реабилитации, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же деятельности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.17.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в

новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по соответствующему законодательству п. 2 ст.81 ТК РФ.

2.18. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.18.1. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п.«б» ст.81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п.8 ТК РФ).

2.18.2. Также по согласованию с профсоюзным органом производится увольнение работника в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.«а» ст.81 ТК РФ).

2.18.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.18.4. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профкома ГБУ РК «Реабилитационный центр» (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

2.18.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2.18.6. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении ГБУ РК «Реабилитационный центр» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в ГБУ РК «Реабилитационный центр» в установленном порядке, требования Устава ГБУ РК «Реабилитационный центр», правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.2.2. Соблюдать режим труда и отдыха, установленный законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовую дисциплину, выполнять требования охраны труда, правил личной гигиены;

3.2.3. Выполнять работу согласно трудовой функции (должностной инструкции); круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения на основании профессиональных стандартов и квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2.4. Пользоваться средствами индивидуальной защиты;

3.2.5. Помнить о личной ответственности за соблюдение требований охраны труда;

3.2.6. В течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место, не загромождать его и проходы к нему материалами и конструкциями;

3.2.7. Обращать внимание на знаки, надписи, предупреждающие об опасности, и выполнять их;

3.2.8. Соблюдать требования охраны труда, электро и пожарной безопасности, а также правила поведения на территории учреждения, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

3.2.9. Знать местоположение средств оказания первой помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара, уметь их применить;

3.2.10. Владеть приемами оказания первой помощи при травмах, ожогах, отравлениях, знать место расположения и содержание аптеки, уметь пользоваться находящимися в ней средствами.

3.2.11. Выполнять требования должностных инструкции;

3.2.12. Соблюдать противопожарный режим учреждения;

3.2.13. Сообщать руководителям служб или лицам, осуществляющим техническое обслуживание оборудования о неисправности оборудования и других замечаний по работе с медицинским оборудованием, приборами и инструментом;

3.2.14. Заметив нарушение правил безопасности другими работниками или опасность для окружающих, необходимо предупредить работника и руководителя работ о необходимости соблюдения безопасного производства работ, так как даже незначительные на первый взгляд нарушения могут привести к серьезным последствиям.

3.2.15. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.2.16. Выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм.

3.2.17. Улучшать качество работы и не допускать упущений в работе.

3.2.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.2.19. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

3.2.20. Незамедлительно сообщить администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.2.21. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на всей территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.22. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.2.23. Не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию о деятельности ГБУ РК «Реабилитационный центр», перечень которой устанавливается приказом по учреждению.

3.2.24. Систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2.25. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законодательством РФ.

3.2.26. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.27. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.2.28. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических, токсических и психотропных веществ в рабочее время и по месту работы;

3.3.2. Работать с неисправными электроприборами и инструментами;

3.3.3. Оставлять без присмотра включенное в сеть электрооборудование;

3.3.5. Прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществлять в специально оборудованном помещении.

3.3.6. Курение на территории учреждения.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РК «Реабилитационный центр» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.1.6. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.4. Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня; обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин и прочего оборудования, а также

нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы.

4.2.5. Создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда, качества работы, улучшению организации и повышению культуры социального обслуживания.

4.2.6. Своевременно доводить до структурных подразделений плановые задания.

4.2.7. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.8. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.9. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.).

4.2.10. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной и санитарно-гигиенической одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

4.2.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.2.13. Обеспечивать защиту персональных данных работника. Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профкомом ГБУ РК «Реабилитационный центр».

4.2.14. Осуществлять контроль за качеством оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических и социально-реабилитационных услуг.

4.2.15. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц – 20 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 5 числа следующего за отчетным месяцем (окончательный расчет). Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы работнику производится в безналичной денежной форме, путем перечисления на счет работника (банковскую карту), открытый на его имя в банке.

4.2.16. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.2.17. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей с ограниченными возможностями.

4.2.18. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 1 января.

Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда.

Предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

4.2.19. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

5.1.1. Для административно – управленческого персонала устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 8.30, время окончания работы – 17.00;

- перерыв для отдыха и питания – с 12.30 до 13.00 продолжительностью 30 минут.

5.1.1. Для отдельных категорий работников устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу составляет 7 часов, суббота – 5 часов;

- время работы:

- время начала работы с понедельника по пятницу с – 8.30, время окончания работы с учетом месячной нормы рабочего времени;

- время начала работы в субботу с – 8.30, время окончания работы – 14.00;

- перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.30 продолжительностью 30 минут.

5.1.2. Для работников отдела комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов (вожатые) устанавливается:

- учет рабочего времени при скользящем графике при условии, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Время обеда/отдыха (30 минут) предоставляется без отрыва от основной работы, во время прохождения получателями социальных услуг (детьми) медицинских процедур и социальных услуг.

30-ти минутный перерыв входит в оплачиваемое рабочее время.

- шестидневная рабочая неделя (40 часов) с одним выходным днем, расчет рабочего времени:

понедельник - пятница – 7 часов, суббота – 5 часов;

- продолжительность ежедневной работы составляет:

первая смена с 08.00 часов до 15.00 – 7 часов,

вторая смена с 15.00 до 21.00 – 6 часов;

5.1.3. Начало и окончание рабочих смен, перерывов для отдыха и питания по должностям согласно штатному расписанию:

Таблица №1

Должность	Время начала работы	Время окончания работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
Административно-управленческий персонал, работники бухгалтерии	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, воскресенье
Инженерная группа	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, воскресенье
Заведующий медицинским отделением – врач – педиатр	8.00	16.18	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Логопед	8.30	12.06		Суббота, Воскресенье
Специалист по социальной работе	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Начальник отдела производственно-хозяйственной службы	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Заведующий хозяйством	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Садовник	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Оператор котельной	8.00	8.00		Согласно графика сменности, с фиксированным выходным днем
Слесарь - сантехник	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Электромонтер по ремонту и обслуживанию	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

электрооборудования				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Водитель автомобиля	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Машинист ДГУ и передвижной генераторной установки	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Подсобный рабочий	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Матрос - спасатель	8.00	20.00	12.30-13.00	Согласно графика сменности, с фиксированным выходным днем
Уборщик территории	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Уборщик служебных помещений	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

5.2. Для медицинских работников (врачи, средний и младший медицинский персонал) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю согласно СОУТ.

5.2.1. Для отдельных категорий работников (матросы-спасатели), где по условиям труда не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период (год), не превышающий норму рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан организовать учет времени фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. На непрерывных работах: (матросы-спасатели, операторы котельной) запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.3. Графики работы утверждаются директором по согласованию с профсоюзным органом или иным представителем трудового коллектива, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, чередование рабочих и нерабочих дней.

Ответственными за ведение учета рабочего времени являются руководители структурных подразделений.

5.4. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы разрывного рабочего времени и ненормированного рабочего дня. Перечень должностей работников с

ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (**приложение № 6 к Коллективному договору**).

5.6. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами ст. 284 ТК РФ.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену). Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; - по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц; - в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с «Перечнем профессий и должностей работников, имеющих ненормированный рабочий день, которым предоставляются дополнительные дни к отпуску» установленные в коллективном договоре (**приложение № 5 к Коллективному договору**).

5.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профкома ГБУ РК «Реабилитационный центр», а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю, в соответствии со ст. 92 ТК РФ, основной оплачиваемый отпуск составляет 30 календарных дней.

5.14. Администрация ГБУ РК «Реабилитационный центр» организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно

ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

VI. ПОощЕРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения применяются следующие меры поощрения: - выдвижение на Доску почета; - награждение Почетной грамотой; - признание лучшим по профессии; - награждение ценным подарком; - выплата денежной премии; - объявление благодарности. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (Приложение к настоящему коллективному договору) на основании приказа директора ГБУ РК «Реабилитационный центр».

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.3. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п.6.1, 6.2 настоящих Правил видам поощрений и государственным наградам.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники ГБУ РК «Реабилитационный центр» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. Невыполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы ГБУ РК «Реабилитационный центр» за год. При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются. Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции,

не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником (понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"), его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются директором ГБУ РК «Реабилитационный центр» по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц путем издания приказа. К приказу должны быть приложены письменные объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

7.6.1. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.6.2. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 ТК РФ).

7.6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- нарушения работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности;
- совершения аморального поступка работником, выполняющим воспитательные функции;
- повторного в течении одного года грубого нарушения работником учреждения; однократного применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью детей-инвалидов — получателей социальных услуг;
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом ГБУ РК «Реабилитационный центр» и Правилами внутреннего трудового распорядка);
- если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия;
- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Не допускается увольнение работника за совершение дисциплинарного проступка в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других работников ГБУ РК «Реабилитационный центр».

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду г. Евпатория, Республики Крым или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профкома может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в административном подразделении ГБУ РК «Реабилитационный центр» на видном месте.

8.2. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ГБУ РК «Реабилитационный центр») (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законом Республики Крым от 28 ноября 2014 г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. № 562 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения», Постановлением Совета министров Республики Крым от 25.07.2019 г. № 400 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 562», Постановлением Совета министров Республики Крым от 04.08.2020 г. № 450 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 562», Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 г. № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Приказом Министерства труда и социальной защиты от 31.12.2014 г. № 265 «Об утверждении Порядка выплаты надбавки за выслугу лет работникам государственных учреждений социальной защиты населения» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым с целью

совершенствования оплаты труда работников ГБУ РК «Реабилитационный центр» (далее - учреждение) и повышения их мотивации к качественным результатам труда.

1.2. Положение согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации Протоколом № 2 от 02.10.2023 года, представляющей интересы всех или большинства работников, и с представительным органом работников, представляющим интересы всех или большинства работников:

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами (приказами) директора и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение в равной степени распространяется на работников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего). Выплата стимулирующих производится исходя из финансовых возможностей учреждения.

Ссылка на Положение включается в тексты всех трудовых договоров, заключаемых с работниками. Все трудоустраивающиеся до заключения (подписания) трудового договора знакомятся с Коллективным договором.

1.4. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату в учреждении.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, коллективным договором, положением о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера, иными нормативными актами учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема финансирования на выполнение государственного задания, субвенций из федерального бюджета, поступлений от приносящей доход деятельности.

1.7. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов работников, компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующих комиссий учреждения.

1.8. При изменении системы оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.12. Работодатель будет стремиться к доведению среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работника учреждения, к уровню среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в целом по Республике Крым в текущем году.

1.13. Проводить индексацию заработной платы работников учреждения в соответствии с требованиями нормативно-законодательных актов Российской Федерации и Республики Крым.

1.14. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера оплаты труда в Республике Крым, осуществлять ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени (или пропорционально отработанному времени).

1.15. Доводить размер заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда в Республике Крым в пределах, доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.16. В случае если трудоустраиваемый не согласен с условиями оплаты труда, установленными Положением, трудовой договор с ним не заключается.

1.17. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда.

2.3. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Совета министров Республики Крым «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым» от 23 декабря 2014 года № 562 (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, принятыми в соответствии с Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» и с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

2.4. Система оплаты труда включает:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.5. Штатное расписание учреждения составляется в соответствии с Примерными нормативами штатной численности и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с учредителем.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Размер должностного оклада работника устанавливается в трудовом договоре и включает в себя фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.1. Должностной оклад руководителя (директора) учреждения устанавливается в фиксированном размере на основе отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей (директоров) (**приложение № 1** настоящего положения).

3.2.1.1. Должностной оклад руководителя (директора) реабилитационного учреждения для инвалидов и детей инвалидов, социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних повышаются на 25 процентов. Повышение образует новый должностной оклад, на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2.2. Должностной оклад заместителям руководителя, заместителям руководителей структурных подразделений учреждения размеры должностных окладов устанавливаются на 10–15 процентов, а главному бухгалтеру на 10–30 процентов ниже размера должностного оклада соответствующего руководителя.

Должностной оклад на 10% ниже должностного оклада руководителя по следующим должностям:

- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по реабилитационной работе;
- главный бухгалтер.

3.2.3. При возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого входит исполнение обязанностей руководителя учреждения в период его временного отсутствия без освобождения от основной работы, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя не осуществляется.

3.2.3.1. Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения на работника, в перечень должностных обязанностей которого не входит исполнение обязанностей руководителя в период его временного отсутствия и без освобождения работника от основной работы, определенной трудовым договором, допускается с его письменного согласия. За исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.3.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего руководителя учреждения, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода руководителя учреждения на работу.

3.2.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных Министерством труда и социальной защиты Республики Крым для руководителя соответствующего учреждения.

3.2.5. В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.2.6. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения.

3.2.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главного бухгалтера государственных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, согласно трудового договора руководителя учреждения.

3.2.8. Руководителю учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия и осуществлены выплаты социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление). Порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заведующим структурными подразделениями учреждения должностные оклады устанавливаются в зависимости от количества обслуживаемых граждан должностной оклад устанавливается согласно **приложению № 2** к настоящему Положению.

4.2. Работникам учреждения должностные оклады устанавливаются в размерах, предусмотренных **приложением № 3** к настоящему Положению.

4.3. Работникам устанавливается право на повышение должностных окладов, определенное в **приложении № 4** к настоящему Положению согласно Постановления СМ РК № 562 от 23.12.2014. Оклады повышаются на 25 процентов.

Повышение образует новый должностной оклад, на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.4. Размеры должностных окладов педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с **приложением № 5** к настоящему Положению.

4.5. Размеры должностных окладов медицинских работников, занятых в учреждениях социального обслуживания, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым (**приложение № 6**).

Оклады (должностные оклады) по профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (**приложение № 7** к настоящему Положению).

4.6. Размеры должностных окладов работников учреждения, занятых в сфере закупок, устанавливаются в размерах, предусмотренных **приложением № 8**.

4.7. Размеры должностных окладов работников учреждений, занятых в сфере охраны труда, устанавливаются в размерах, предусмотренных **приложением № 9** настоящего Положения

4.8. Размеры должностных окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих учреждения устанавливаются в размерах, предусмотренных **приложением № 10** настоящего Положения.

4.9. Должностные оклады работников учреждения, занимающие должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы, предусмотренные профессиональными стандартами, устанавливаются в размерах, предусмотренных **приложением № 11** к настоящему Положению.

4.10. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

4.11. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 7 настоящего Положения.

4.12. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов».

У. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

5.1. Работникам учреждения, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, должностные оклады устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) (**приложение № 12**).

5.2. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

5.3. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов».

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

6.1.1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.1.3. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников без учета других доплат и надбавок к должностному окладу.

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

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

Размер указанных выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

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

6.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливается в повышенном размере в соответствии с итоговым классом и подклассом условий труда, но не менее: 3.1. – 6%, 3.2. – 8%, 3.3 – 12%, 3.4. – 15%, 4. – 16%. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

6.3. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым

договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ). Выплаты производятся в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3.1. Доплата работникам за расширение зон обслуживания производится пропорционально фактически выполненному дополнительному объёму работ в пределах должностного оклада по замещаемой вакантной должности.

6.3.2. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замещение работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливается по договоренности сторон в процентном отношении от должностного оклада по основной должности, но не более 50% должностного оклада по замещаемой должности, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), а также за расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм обслуживания в установленном порядке, а также при ухудшении качества выполняемой работы или обслуживания получателей услуг с момента выявления этого ухудшения.

Установление доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в обязательном порядке должно быть оформлено приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). При этом совмещение может осуществляться в рамках определенного календарного периода времени или без указания конкретного срока.

Оформление отмены или уменьшения доплаты за совмещение (замещение) производится также на основании приказа по учреждению.

Совмещение вакантных должностей, расширение зон обслуживания может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

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

Выполнение работником в свободное от основной работы время в порядке совместительства, обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

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

6.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, независимо от режима рабочего времени, установленного работнику. Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце текущего календарного года и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

6.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь для того персонала, который необходим для функционирования учреждения.

Необходимость выполнения работы работниками учреждения в нерабочие праздничные дни отдельных работников учреждения осуществляется согласно приказа и производится на основании изданного приказа директора учреждения, в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда, при наличии производственной необходимости.

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

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153 ТК РФ);

6.6. Сверхурочная работа – выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Для таких категорий должностей как медицинская сестра палатная (постовая), сторож (вахтер), оператор котельной в учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени на 1 календарный год (с 1 января текущего года до 31 декабря текущего года). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (Статьи 99, 104, 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Работникам учреждения с их согласия может вводиться рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов) при условии, чтобы общая продолжительность работы не превышала установленную норму продолжительности рабочего дня. Статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам пищеблока учреждения: поварам, кухонным рабочим, официантам с их согласия может вводиться рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов) при условии, чтобы общая продолжительность работы не превышала установленную норму продолжительности рабочего дня (ст. 105 ТК РФ).

Доплата за разделение рабочего дня на части проводится за отработанное время в размере до 30% должностного оклада, конкретный размер доплаты определяет руководитель учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Время внутрисменного, сменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым могут выплачиваться указанные доплаты, утверждается руководителем учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

6.8. Водителям легковых автомобилей устанавливается ненормированный рабочий день с доплатой 25% должностного оклада. Доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Водителям автомобилей с ненормированным рабочим днем доплата за работу в ночное время производится на общих основаниях.

6.9. Надбавка за особые условия работы отдельным категориям работников.

6.9.1. Надбавка за особые условия работы устанавливается в размере 20% должностного оклада работникам учреждения, которые непосредственно обслуживают лиц с особо сниженной двигательной активностью.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная надбавка, утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

6.10. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров частей заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

VII. УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ: надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, квалификационной категории, классности, за образцовое выполнение государственного задания;

- надбавка за выслугу лет;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премия по итогам работы.

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

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

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

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

7.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных Министерством труда и социальной защиты Республики Крым для руководителя соответствующего учреждения.

Руководителю учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия и осуществлены выплаты социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление). Порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

7.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов».

УШ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. В целях социальной защиты работников учреждения, оказывается материальная помощь за счет средств, поступающих субсидий из бюджета Республики Крым (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда), а также за счет средств, относящейся доход деятельности, направленной на оплату труда работников учреждения.

Работником учреждения считается работник, принятый на работу по трудовому договору.

8.2. Материальная помощь - помощь (в денежной форме), оказываемая работникам учреждения в связи с наступлением непредвиденных и чрезвычайных обстоятельств.

Непредвиденными и чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери);
- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и др. чрезвычайных ситуаций;
- пострадавшему в результате несчастного случая на производстве, о чем составлен соответствующий акт и проведено служебное расследование;
- необходимость длительного лечения работника;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника;

- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника.

Руководитель может признать иными непредвиденные и чрезвычайные обстоятельства.

Решение о выплате и размере материальной помощи принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом на основании заявления работника или его законного представителя по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Предоставление материальной помощи производится при предоставлении работником (в связи со смертью работника – законного его представителя) документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда при наличии свободного остатка денежных средств в пределах фонда оплаты труда.

8.3. Работникам учреждения один раз в календарном году может быть выплачена материальная помощь на оздоровление в пределах ФОТ и наличии свободного остатка денежных средств.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Материальная помощь на оздоровление выплачивается работникам учреждения по основной занимаемой должности один раз в год по заявлению работника при наличии свободного остатка денежных средств в пределах фонда оплаты труда по итогам текущего финансового года, на основании приказа руководителя учреждения.

Размер материальной помощи определяется приказом руководителя учреждения с учетом финансовых возможностей учреждения по итогам текущего финансового года в пределах (не более) должностного оклада.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление выплачивается работнику в размере пропорционально отработанному времени;

- не отработавшему полный календарный год;

- вновь принятому на работу.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор;

- работнику, уволенному за виновные действия.

IX. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

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

9.2. Гарантии и компенсации.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или другими федеральными законами.

Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором и согласовывается с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

Штатное расписание формируется в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Для выполнения временных работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации, директор учреждения вправе осуществлять привлечение работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

9.4. Определение условий оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности получателей средств, финансируемых на основании смет доходов и расходов, производится в соответствии с настоящим Положением, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

Лица, кроме медицинских работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к должности, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

X. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях.

10.3. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы директора.

10.4. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений.

10.5. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

10.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, и должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

10.7. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на указанный работником счет в банке (банковскую карту), на условиях предусмотренных трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую переводится заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

10.8. В день выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

10.9. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца (40% должностного оклада) и 5-го числа месяца следующего за отчетным - окончательный расчет.

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

10.11. Время простоя (статья 72.2 Трудового Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

10.12. Удержания из заработной платы работников производится в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

10.13. Справки о размере заработной платы, начислениях, удержаниях из нее выдаются только лично работнику либо иному лицу по доверенности работника, заверенной директором либо нотариально.

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

10.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

10.16. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть работника на основании заявления родственника с предоставлением реквизитов кредитной организации.

10.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, согласно статьи 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.18. Листок нетрудоспособности оплачивается работнику в соответствии с действующим законодательством.

10.19. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации.

XI. РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА

11.1. ГБУ РК «Реабилитационный центр» предусматривает расходы на оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников, и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в плане финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год по установленной форме в соответствии с кодами бюджетной классификации (доходы, расходы) Российской Федерации с прилагаемыми расчетами.

11.2. Годовой фонд оплаты труда в учреждении формируется с учетом средств на выплату: должностных окладов, надбавок и доплат, компенсационных и стимулирующих выплат, ежегодных основных и дополнительных отпусков, материальной помощи, целевых показателей.

11.3. Для определения суммы, необходимой для оплаты труда штатных работников учреждения социального обслуживания, следует руководствоваться штатным расписанием, утвержденным директором учреждения и согласованного с учредителем.

Необходимость выполнения работы в нерабочие праздничные дни отдельного персонала учреждения должна быть связана с работой по скользящему графику или по производственной необходимости на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

Планирование оплаты за работу в праздничные и выходные дни производится из должностного оклада в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада.

11.4. В пределах выделенных бюджетных ассигнований учреждение производит расходы по оплате ежегодных отпусков, учебных отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск и другие выплаты, предусмотренные экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации по подстатье «Заработная плата».

11.5. Расходы по оплате учреждением страховых взносов в Пенсионный фонд определяются в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ от 24.07.2009г., а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации в расходы на оплату труда включаются должностные оклады, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами и (или) коллективным договором.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

12.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.2. В случае задержки выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за работником сохраняется должность и должностной оклад.

12.3. Работодатель при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивает денежную компенсацию в размере, превышающем одну сто пятидесятиую действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно и обеспечивать ее выплату одновременно с выплатой задержанной заработной платой.

12.4. При сокращении численности или штата работников учреждения выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка работника в соответствии со ст. 178 ТК РФ без учета периода работы в режиме неполного рабочего времени, либо периода остановки производства, введенных по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

**Должностные оклады директоров учреждений социального обслуживания
Республики Крым составляют:**

В полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому в зависимости от количества штатных единиц, рублей	
0-50	23539
50-100	24028
100 -200	24765
200 и выше	27301
В стационарной форме социального обслуживания (в том числе комплексных центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов) в зависимости от количества койко-мест, рублей	
0-100	25255
100-200	26480
200-300	28932
300 - 350	31385
350 и выше	33896

Должностные оклады заведующих отделений учреждений социального обслуживания Республики Крым составляют:

Количество обслуживаемых граждан, человек	Должностной оклад, рублей
до 160	13916
от 161 до 320	14523
от 321 до 480	15551
от 481 до 640	16567
свыше 640	17665

Должностные оклады работников, занятых в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Крым:

Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		Должностной оклад, руб.
Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов, социальный работник		11974
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	
1-й квалификационный уровень	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по физиологии труда, специалист по эргономике, специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	12464
2-й квалификационный уровень	Биолог, зоолог, энтомолог, медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, химик-эксперт учреждения здравоохранения, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов	13494
3-й квалификационный уровень	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	13536

Перечень государственных учреждений социального обслуживания, их подразделений и должностей, работа на которых дает право на повышение должностных окладов:

1. Учреждения, подразделения и должности, работа на которых дает право на повышение должностных окладов на 25 процентов			
1.1. Лечебно-производственные (трудовые) мастерские при государственных учреждениях социального обслуживания			
Директоры (заведующие), инженеры, старшие мастера и мастера, инструкторы производственного обучения рабочих массовых профессий		Рабочие всех профессий	
1.2. Подсобные хозяйства при психоневрологических интернатах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для детей-инвалидов			
Руководители хозяйств; специалисты и служащие, в том числе инструкторы производственного обучения рабочих массовых профессий		Рабочие всех профессий	
1.3. Психоневрологические интернаты, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, дома-интернаты для детей-инвалидов, специальные интернаты для престарелых и инвалидов, реабилитационные учреждения для инвалидов и детей-инвалидов			
должности врачей независимо от их наименования, заместители директора, руководители структурных подразделений и их заместители, специалисты и технические служащие	Должности специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием независимо от их наименования	Должности младшего и среднего медицинского персонала, регистраторы, рабочие всех профессий, которые работают в отделениях и обслуживают больных	Хозяйственно-обслуживающий персонал
1.4. Дома помощи для лиц без определенного места жительства			

Все работники, входящие в штат учреждения		
2. Учреждения, подразделения и должности, работа на которых дает право на повышение должностных окладов на 15 процентов		
2.1. Государственные учреждения социального обслуживания		
Должности дезинфекторов		
2.2. Центры социальных служб для семьи, детей и молодежи (центры социальной помощи семье и детям), социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних		
начальник отдела, должности специалистов независимо от их наименования, специалисты по социальной работе		
2.3. Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов		
Должности врачей независимо от их наименования	Должности специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием независимо от их наименования, специалисты по социальной работе (социальной помощи на дому), социальные работники	Должности младшего медицинского персонала всех наименований

Должностные оклады педагогических работников, занятых в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Крым:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	10799
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	11097
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	11422
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12127
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12422
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12717
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель*(1); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор*(2); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	13748

(1)* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

(2)* За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Должностные оклады медицинских работников учреждения

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
<i>1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</i>		
I квалификационный уровень	Санитарка; фасовщица, младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка;	13182
<i>2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>		
I квалификационный уровень	Гигиенист стоматологический; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; продавец оптики; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной	13222
2 квалификационный уровень	Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	13274
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-офтальметрист; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая	13368
4 квалификационный уровень	Акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра-анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной;	14197

	медицинская сестра врача общей практики	
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующий молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	15117
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням); провизор-технолог; провизор-аналитик	21707
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом, и др.), кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров; начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.), руководитель бюро медико-социальной экспертизы	27008

Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
<i>1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
1 квалификационный уровень	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	20629

Размеры
должностных окладов работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, занятых в сфере закупок, в соответствии с профессиональными стандартами:

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	14803
Руководитель контрактной службы	15791

Должностные оклады работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, занятых в сфере охраны труда

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	11350
Руководитель службы охраны труда	15791

**Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей служащих государственных учреждений социального
обслуживания Республики Крым**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель ; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	10534
2-й квалификационный уровень	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	10575
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью;	10731

	специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	
2-й квалификационный уровень	Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством ; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений.	10842
	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10929
4-й квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны	11041
	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5-й квалификационный	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник	11139

уровень	смены (участка); начальник цеха (участка)	
3. Межотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	<p>Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных</p>	11350

	сооружений; юрисконсульт	
2-й квалификационный уровень	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12055
3-й квалификационный уровень	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12689
4-й квалификационный уровень	должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13675
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	14803
4. Межотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1-й квалификационный уровень	начальники отделов	15791
2-й квалификационный уровень	Главный* (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	16777
3-й квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	17906

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

Должностные оклады работников, тарифные ставки по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами

Должность	Уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом	Должностной оклад (тарифная ставка), руб.
Дворник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 года N 534н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме")	2	8658
Лифтер, лифтер-оператор (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 года N 198н "Об утверждении профессионального стандарта "Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных")	3	8808
Рабочий зеленого хозяйства 3-го разряда	3	8808
Рабочий зеленого хозяйства 4-го разряда	3	8808
Рабочий зеленого хозяйства 5-го разряда	4	8970
Рабочий зеленого хозяйства 6-го разряда	4	8970
Садовник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 559н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области декоративного садоводства")	4	8970
Парикмахер (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 года N 1134н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по предоставлению парикмахерских услуг")	4	8970
Помощник повара, младший повар	3	8970
Повар	4	9132
Шеф-повар (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года N 113н "Об утверждении профессионального стандарта "Повар")	6	13675

Официант (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года N 115н "Об утверждении профессионального стандарта "Официант/бармен")	4	8970
Помощник пекаря	3	8658
Пекарь (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 года N 914н "Об утверждении профессионального стандарта "Пекарь")	4	8970
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2-го разряда	2	8658
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 3-го разряда	3	8808
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4-го разряда	3	8970
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5-го разряда	4	9132
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6-го разряда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 660н "Об утверждении профессионального стандарта "Слесарь-электрик")	4	9308
Машинист (оператор) паровых котлов, машинист (оператор) водогрейных котлов, оператор по обслуживанию электрических котлов (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2015 года N 1129н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением, котлов и трубопроводов пара")	3	9308
Делопроизводитель	3	10534
Секретарь руководителя (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией")	5	12689
Документовед (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 года N 416н "Об утверждении профессионального стандарта "специалист по управлению документацией организации")	6	13675
Специалист по оформлению трудовых отношений Специалист по документационному обеспечению персонала Специалист по персоналу Специалист по	6	13675

кадрам		
Начальник структурного подразделения (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом")	7	14803
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	5	12689
Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 апреля 2019 года N 197н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту")	6	13675
Младший системный администратор	4	12055
Системный администратор	5	12689
Системный инженер, системный администратор	6	13675
Ведущий системный администратор	7	14803
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года N 680н "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем")		
Администратор баз данных	5	12689
Старший администратор баз данных	6	13675
Главный администратор баз данных	7	14803
(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 года N 647н "Об утверждении профессионального стандарта "Администратор баз данных")		
Социальный работник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н "Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник")	4	11974
Специалист по социальной работе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе")	6	12464
Психолог Психолог в социальной сфере (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года N 682н "Об утверждении профессионального стандарта "Психолог в социальной сфере")	7	14803
Бухгалтер	5	12689

Бухгалтер II категории	5	13675
Бухгалтер I категории (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер")	5	14803
Сиделка (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2018 года N 507н "Об утверждении профессионального стандарта "Сиделка (помощник по уходу)")	3	13752
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 года N 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья")	3	13752
Консультант в области развития цифровой грамотности (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н "Об утверждении профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)")	5	13675
Специалист по пожарной профилактике	5	11350
Специалист по пожарной безопасности	5	11350
Ведущий специалист по пожарной безопасности	6	13675
Ведущий специалист по пожарной профилактике	6	13675
Ведущий инженер по пожарной безопасности	6	13675
Инженер по пожарной безопасности (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года N 696н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по пожарной профилактике")	6	13675
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	5	11350
Специалист административно-хозяйственной деятельности	5	11350
Начальник административно-хозяйственного подразделения (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года N 49н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности")	6	15791

**Должностные оклады работников, осуществляющим трудовую деятельность по
профессиям рабочих (в соответствии с ЕТКС)**

Разряд работ ЕТКС	Оклад, рублей
1 разряд	7739
2 разряд	8658
3 разряд	8808
4 разряд	8970
5 разряд	9132
6 разряд	9308
7 разряд	9578
8 разряд	9617

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Гамоненко Е.А.
«02» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ГБУ РК «Реабилитационный центр») (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законом Республики Крым от 28 ноября 2014 г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. № 562 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения», Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 г. № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Приказом Министерства труда и социальной защиты от 31.12.2014 г. № 265 «Об утверждении Порядка выплаты надбавки за выслугу лет работникам государственных учреждений социальной защиты населения» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым с целью совершенствования оплаты труда работников ГБУ РК «Реабилитационный центр» (далее - учреждение) и повышения их мотивации к качественным результатам труда.

1.2. Положение согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации Протоколом № 2 от 02.10.2023 года, представляющей интересы всех или большинства работников, и с представительным органом работников, представляющим интересы всех или большинства работников.

1.3. Положение определяет порядок, условия начисления, распределения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, устанавливает действенные механизмы зависимости уровня оплаты труда работников ГБУ РК «Реабилитационный центр» от объема (заполняемость, выполнение плана койко/дней) и качества предоставляемых услуг.

1.4. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией по распределению выплат стимулирующего характера. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по интенсивности и результативности работы.

1.5. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия и объема средств в фонде оплаты труда ГБУ РК «Реабилитационный центр».

1.6. Положение является локальным нормативным актом ГБУ РК «Реабилитационный центр» (далее - учреждение), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Источник средств для осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

III. Основные понятия и требования

3. Выплаты стимулирующего характера – это выплаты, предусмотренные работникам учреждения с целью повышения их заинтересованности в достижении интенсивности и высоких результатов их труда.

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в зависимости от результатов и интенсивности работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

3.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

3.5. Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат директору, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего директора или по вакантной должности директора, устанавливаются в порядке и размерах, определенных Министерством труда и социальной защиты Республики Крым для руководителя соответствующего учреждения.

3.7. В зависимости от условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены настоящим Положением.

3.8. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки, порядок и условия их установления предусмотрены настоящим Положением.

3.9. Директору при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия и осуществлены выплаты социального характера, включая материальную помощь (в том числе на оздоровление). Порядок и условия их выплаты устанавливаются Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

4.1.1. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.1.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

4.1.3. за сверхурочную работу;

4.1.4. за работу в ночное время;

4.1.5. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.1.6. за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников учреждения без учета других доплат и надбавок к должностному окладу.

4.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливается в повышенном размере в соответствии с итоговым классом и подклассом условий труда, но не менее: 3.1. – 6%, 3.2. – 8%, 3.3 – 12%, 3.4. – 15%, 4. – 16%.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.3. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам за выполнение работ различной квалификации, совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением зоны обслуживания или увеличения объема работ оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, оплата труда которых осуществляется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 20% оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце текущего календарного года.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.8. Работникам учреждения с их согласия может вводиться рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов) при условии, чтобы общая продолжительность работы не превышала установленную норму продолжительности рабочего дня. Доплата за разделение рабочего дня на части проводится за отработанное время в размере 30% должностного оклада.

Время внутрисменного, сменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым могут выплачиваться указанные доплаты, утверждается руководителем учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

4.9. Руководители учреждений, по согласованию с представительным органом работников, могут устанавливать ненормированный рабочий день для водителей легковых и санитарных автомобилей с доплатой 25% должностного оклада. Доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Водителям автомобилей с ненормированным рабочим днем доплата за работу в ночное время производится на общих основаниях.

4.10. Надбавка за особые условия работы отдельным категориям работников.

Надбавка за особые условия работы устанавливается в размере 20% должностного оклада работникам учреждений, которые непосредственно обслуживают лиц с особо сниженной двигательной активностью и лежачих больных.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная надбавка, утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров частей заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

V. Обязательные выплаты и надбавки стимулирующего характера

5. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты и надбавки:

5.1. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.1.1. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью, почетным званием.

Соответствие ученой степени, почетного звания профилю деятельности работника по занимаемой должности определяется руководителем учреждения.

Работникам устанавливается надбавка за ученую степень и почетное звание в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук в размере 25%;
- за ученую степень кандидата наук в размере 15%;
- за звание «заслуженный» работникам устанавливаются надбавки за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины, СССР, союзных республик СССР, Республики Крым в размере 20%.

При наличии у работника двух ученых степеней надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.1.2. Педагогическим работникам учреждений устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 15%;
- первая квалификационная категория - 10%;
- вторая квалификационная категория - 5%.

5.1.3. Медицинским работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинскому персоналу в следующих размерах:

5.1.3.1. Для врачей, специалистов с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенным к медицинской деятельности:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 20 процентов должностного оклада;

- при наличии второй квалификационной категории - 10 процентов должностного оклада.

5.1.3.2. Для специалистов со средним медицинским образованием, специалистов со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием:

- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов должностного оклада;

- при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов должностного оклада;

- при наличии второй квалификационной категории - 10 процентов должностного оклада.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается при условии их работы по той специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

5.1.4. Работникам культуры учреждений в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Республики Крым устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию:

ученая степень, звание (почетное звание) по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков - рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение, в размерах:

- за почетное звание "Заслуженный" Автономной Республики Крым, Республики Крым - 5 %;

- за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (Украины) (далее - ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный" СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины, за почетное звание "Народный" Автономной Республики Крым, Республики Крым - 10%;

- за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный" СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины - 20%;

- за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный" СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков - 25%;

- за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков - 35%;

5.1.5. Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу в следующих размерах:

водителям II класса - 10%,

водителям I класса - 25%.

Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

5.1.6. Премия за образцовое выполнение государственного задания.

Размер премии может устанавливаться руководителем с учетом мнения представительного органа при наличии экономии фонда оплаты труда и выполнения государственного задания.

5.1.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.2. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания в следующих размерах:

- свыше 3 лет – 10%;
- свыше 10 лет – 20%;
- свыше 20 лет – 30%.

Порядок и условия выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время по основному месту работы и по совместительству.

Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

В случае, когда работник временно замещает отсутствующего работника, выплата за стаж работы рассчитывается исходя из оклада по основной должности.

VI. Дополнительные виды выплат стимулирующего характера

6.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

6.2.1 Надбавка за интенсивность труда.

Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Стимулирующая надбавка за интенсивность устанавливается наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации государственного задания;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- в связи с увеличением объема работ по основной должности;
- за выполнение поручений руководителя в срок и качественно;
- за оперативность и профессионализм в решении вопросов входящих в компетенцию работника;
- за добросовестное, правильное и своевременное ведение внутренней документации.

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

Выплаты надбавки за интенсивность труда производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы месяца.

6.2.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Размер премии за высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы.

При определении размера стимулирующей выплаты 1 балл за выполнение показателей и критериев оценки эффективности работы приравнивается к 0,5% должностного оклада (100 баллов = 50% должностного оклада).

Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания социальных услуг и санаторно-курортных, отсутствием обоснованных жалоб. Также учитывается соблюдение трудовой дисциплины и требования профессиональной этики.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, создание экспериментальных площадок;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- и другие.

Порядок установления результативности и начисления баллов за высокие результаты работы, а также показатели и критерии результативности и эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Реабилитационный центр» устанавливаются в соответствии с (Приложением №1 настоящего Положения).

6.2.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании

представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

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

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.3. Премия по итогам работы:

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении или уменьшении, принимается руководителем учреждения на основании письменного представления руководителей службы и оформляется приказом руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показателями для выплаты премии по результатам работы могут являться:

- выполнение плана койко-дней не менее 50%;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик оздоровления, освоения и работа со сложным оборудованием);

- своевременность и полнота подготовки отчетных данных, оперативного контроля и учета;

- качественное и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;

- особый режим работы (связанный с обеспечением лечебно-диагностического процесса, оказания неотложной медицинской помощи, безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- выполнения заданий, реализации мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения;
- выполнение заданий, связанных со сбором, анализом и обобщением больших объемов информации;
- выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных уставной деятельностью учреждения;
- своевременное, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, проявление профессионализма;
- прочие показатели и критерии для выплаты премии по итогам работы.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничивается.

Премии устанавливаются работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на дату составления приказа о выплате премии.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Выплата премии производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы месяца.

6.4. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующих и премиальных выплат за упущения в работе или ухудшения показателей в работе, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнения обязанностей возложенных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- нарушения штатной и финансовой дисциплины;
- предоставления недостоверной информации;
- нарушение ведения или отсутствие ведения внутренней документации;
- невыполнения правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента;
- в случае обоснованных жалоб со стороны получателей услуг (с учетом результатов рассмотрения комиссии);
- нарушение сроков подачи отчетности;
- за невыполнение поручений руководителя в срок и качественно.

6.5. Выплаты и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 6.2. и п.6.3. настоящего Положения не производятся при наличии неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания.

6.6. Основанием для премирования работников учреждения являются:

- высокая эффективность труда, подтвержденная отзывами получателей санаторно-курортных и социальных услуг,
- выполнение особо важной работы в сжатые сроки,
- проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений,
- экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

6.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются, с учетом соответствующих

нормативных правовых актов Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, настоящим Положением, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Критерии установления стимулирующей выплаты в виде премии за высокие результаты работы и их оценка (баллы) приведены в оценочных листах работников учреждения с учетом всех показателей работы за месяц и отражены в приложении № 4.

VII. Порядок и основания назначения выплат стимулирующего характера.

7.1. Выплаты стимулирующего характера врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, социальным работникам, педагогическим работникам, водителям и прочим работникам, непосредственно занятому в предоставлении услуги, не начисляются в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям;
- невыполнение плановых показателей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- выявления фактов взимания денежных средств с получателей услуг за оказанную медицинскую (социальную, педагогическую и пр.) помощь.

7.2. Выплаты стимулирующего характера, работникам административно-управленческого персонала, хозяйственной службы и прочего персонала учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям;
- нарушение трудовой дисциплины.

7.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы, определяются на основании данных за текущий месяц.

7.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам, работающим внутренними совместителями выплачивается при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения на основании приказа директора на текущий год.

7.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам, работающим внешними совместителями выплачивается в течение всего периода работы в абсолютном размере при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения на основании приказа директора на текущий год.

7.6. В случае, если работник отработал неполный месяц (находился в ежегодном, дополнительном, учебном отпусках, в период временной нетрудоспособности и т.д.), стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

7.7. Стимулирующие выплаты не производятся работникам, находящимся в отпуске:

- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком;
- без содержания.

7.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам на основании приказа директора учреждения.

VIII. Выплаты социального характера

8.1. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

- приуроченных к профессиональным праздникам: «День социального работника», «День медицинского работника», «День учителя» и др.

- приуроченных к праздничным дням: «День защитников Отечества», «Международный женский день», «Новый год»;
- приуроченных к годовщинам и юбилеям учреждения;
- приуроченных к юбилейным датам рождения работников кратным 5 и 10;
- приуроченных к выходу на пенсию;
- приуроченных к рождению ребенка;
- приуроченных ко дню бракосочетания.

Решение о единовременных (разовых) премиальных выплатах принимается директором учреждения самостоятельно на основании представления работника кадровой службы. Конкретный размер премии определяется директором учреждения по согласованию с представителем профсоюзного комитета, устанавливается в абсолютном размере и не должен превышать размер должностного оклада, и выплачивается на основании приказа. Единовременное (разовое) премирование производится в пределах фонда оплаты труда.

IX. Комиссия по распределению стимулирующих выплат.

9.1. Распределение стимулирующих выплат по показателям и критериям интенсивности и результативности работы производит Комиссия, назначенная приказом по учреждению, состоящая из 7 человек: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующая медицинским отделением, специалист по кадрам, председатель профсоюзного комитета, экономист.

9.2. Функции комиссии:

- оценивает выполнение показателей эффективности работниками структурного подразделения (заполнение оценочных листов на каждого работника с учетом всех показателей работы за месяц);
- оформляет решение комиссии протоколом (или другим установленным документом) (приложение № 1);
- знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.
- распределяет средства стимулирующей выплат за интенсивность и высокие результаты работы по структурным подразделениям на основании данных о плановом (расчетном) фонде оплаты труда с учетом начисленной заработной платы, предоставленных бухгалтерией учреждения;
- оформляет протокол комиссии о распределении стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы в целом по учреждению;
- передает протокол заседания комиссии для начисления стимулирующих выплат в бухгалтерию учреждения и составления приказа о стимулирующих выплатах.

9.4. Сроки предоставления, рассмотрения и принятия решений по оценочным листам: 27 число текущего месяца.

Отчетные данные за декабрь предоставляются комиссией не позднее 18 числа текущего месяца.

Ответственными за предоставление отчетных данных о выполнении показателей эффективности деятельности работников учреждения являются руководители структурных подразделений.

XI. Алгоритм составления, движения и хранения документов

11.1. Оценочные листы к выплатам стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы хранятся в бухгалтерии учреждения в течение 3 лет. По истечении этого срока они передаются в архив учреждения, где хранятся еще 2 года (раздел 7.1. приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (ред. от 16.02.2016) «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в

процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2010 N 18380).

11.2. Приказы о дополнительных выплатах стимулирующего характера готовятся бухгалтерией учреждения, в следующем порядке:

- премия за высокие результаты работы - на основании протоколов и оценочных листов, предоставленных Комиссией по распределению стимулирующих выплат;
- надбавка за интенсивность труда, премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, премиальные выплаты по итогам работы за период - на основании представлений руководителей структурных подразделений;
- единовременные премии - на основании распоряжений директора.

11.2. Приказы об обязательных выплатах и надбавках стимулирующего характера готовятся специалистом по кадрам:

- выплаты за квалификационную категорию и за выслугу лет - на основании предоставленных документов.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
начисления выплат компенсационного и
стимулирующего характера в ГБУ РК
«Реабилитационный центр» (приложение
№ 3)

**Показатели и критерии результативности и эффективности работы работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Реабилитационный центр»**

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
заведующего медицинским отделением*

Таблица №1

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодич- ность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20 Баллы рассчит ы- ваются пропор- циональн	Ежемесячно
2.	Дефекты организационной (диагностической, консультативной, лечебной) работы в учреждении	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Обоснованные жалобы на работу заведующего медицинским отделением, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
4.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
5.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
6.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача-травматолога-ортопеда*

Таблица №2

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодич- ность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% менее 100%	50 Баллы	Ежемесячно

			рассчитываются пропорционально	
2.	Обоснованные жалобы на работу врача-травматолога-ортопеда, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача-невролога*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №3	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	4 50 Баллы рассчитываются пропорционально	5 Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу врача-невролога, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача функциональной диагностики*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №4	
			Оценка (баллы)	Периодичность

1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество проведенных исследований)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу врача функциональной диагностики, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача-физиотерапевта*

Таблица №5

№ п/п.	Показатель	Критерии	Оценка	
			(баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу врача-физиотерапевта, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача по лечебной физкультуре*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №6	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу врача по лечебной физкультуре, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
врача-психиатра*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №7	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу врача-психиатра, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно

5.	документации Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
----	---	-------------------------	---------	------------

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
старшей медицинской сестры*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №8	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Дефекты организационной, управленческой работы со средним медицинским персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электро безопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	20 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, заведующей отделением - врача-педиатра; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0 Отсутствует 1 и более	Ежемесячно
6.	Нарушения правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Отсутствие 1 и более	10 0 Отсутствует 1 и более	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
медицинской сестры палатной (постовой)*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №9	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно

2.	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры палатной (постовой), в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений старшей медицинской сестры; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
медицинской сестры*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №10	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений старшей медицинской сестры; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
медицинской сестры диетической*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №11	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы	Ежемесячно

			рассчитываются пропорционально	
2.	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры диетической, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений старшей медицинской сестры; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
медицинской сестры по массажу*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №12	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы засчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры по массажу, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений старшей медицинской сестры; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
медицинской сестры по физиотерапии*

№	Показатель	Критерии	Таблица №13	
			Оценка	Периодичность

п./п.			(баллы)	ть
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество выполненных процедур)	100% Менее 100%	50 Баллы иссчитываются пропорциональ о	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу медицинской сестры по физиотерапии, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности,	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов санатория	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
инструктора по адаптивной физкультуре*

Таблица №14

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы иссчитываются пропорциональ о	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу инструктора по адаптивной физкультуре, в т.ч. жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
кастелянши*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №15	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100%	50	Ежемесячно
			Баллы рассчитываются пропорционально	
2.	Обоснованные жалобы на работу кастелянши, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений заведующего хозяйством; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
заместителя директора по реабилитационной работе*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №16	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20	Ежемесячно
			Баллы рассчитываются пропорционально	
2.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Обоснованные жалобы на работу заместителя директора по реабилитационной работе по экономическим вопросам, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	20 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов санатория	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы

заместителя директора по общим вопросам

Таблица №17

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Обоснованные жалобы на работу заместителя директора по общим вопросам, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
4.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов санатория	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
главного бухгалтера*

Таблица №18

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Обоснованные жалобы на работу главного бухгалтера, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	20 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов санатория	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
юрисконсульта*

Таблица №19

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу юрисконсульта, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

	безопасности, антитеррористической защищенности			
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
специалиста по охране труда*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №20	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу специалиста по охране труда, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
экономиста*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №21	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу экономиста, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
специалиста по закупкам*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №22	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу специалиста по закупкам, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

3.	безопасности, антитеррористической защищенности Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячн о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячн о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
специалиста по кадрам*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу специалиста по кадрам, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячн о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячн о
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячн о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячн о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
бухгалтера*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу бухгалтера, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
системного администратора*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу системного администратора, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

3.	безопасности, антитеррористической защищенности Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы инженера-энергетика

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №26	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
2.	Обоснованные жалобы на работу инженера-энергетика, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
3.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно о
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о

Показатели и критерии оценки эффективности работы инженера по надзору за строительством

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №27	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
2.	Обоснованные жалобы на работу инженера по надзору за строительством, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
3.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	20 0	Ежемесячно о
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о

Показатели и критерии оценки эффективности работы инженера систем кондиционирования и теплоснабжения

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №28	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5

1.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
2.	Обоснованные жалобы на работу инженера систем кондиционирования и теплоснабжения, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
3.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	20 0	Ежемесячно о
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
кладовщика*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №29	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу кладовщика, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
делопроизводителя*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №30	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу делопроизводителя, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
подсобного рабочего*

Таблица №31

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу подсобного рабочего, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
матроса-спасателя*

Таблица №32				
№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу матроса-спасателя, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
садовника*

Таблица №33				
№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу садовника, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
начальника отдела производственно-хозяйственной службы* Таблица №34

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение государственного задания	100% менее 100%	20 Баллы рассчитыв-	Ежемесячно о

			ваются пропор- ционально	
2.	Дефекты организационной, управленческой работы с подчиненным персоналом	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячи о
3.	Обоснованные жалобы на работу заместителя директора по общим вопросам, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячи о
4.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячи о
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора; нарушение локальных нормативных актов санатория	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячи о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
уборщика служебных помещений*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №35	
			Оценка (баллы)	Периодично сть
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% менее 100%	50 Баллы рассчи- ты- ваются пропор- циональн	Ежемесячи о
2.	Обоснованные жалобы на работу уборщика служебных помещений, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячи о
3.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячи о
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячи о

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
уборщика территорий*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №36	
			Оценка (баллы)	Периодично сть
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу уборщика территорий, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячи о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячи о
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том	Отсутствие	30	Ежемесячи

числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения

1 и более

0

0

Показатели и критерии оценки эффективности работы машиниста ДГУ и передвижной генераторной установки

Таблица №37

№ п.п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу машиниста ДГУ и передвижной генераторной установки, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно 0
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0

Показатели и критерии оценки эффективности работы оператора котельной

Таблица №38

№ п.п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу оператора котельной, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно 0
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно 0

Показатели и критерии оценки эффективности работы слесаря-сантехника

Таблица №39

№ п.п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу слесаря-сантехника, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно 0
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно 0
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора;	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно 0

нарушение локальных нормативных актов учреждения

Показатели и критерии оценки эффективности работы слесаря по ремонту оборудования котельной

№ п.п.	Показатель	Критерии	Таблица №40	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на слесаря по ремонту оборудования котельной, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно о
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно о

Показатели и критерии оценки эффективности работы электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п.п.	Показатель	Критерии	Таблица №41	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы водителя автомобиля

№ п.п.	Показатель	Критерии	Таблица №42	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу водителя автомобиля, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения;	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно

нарушение локальных нормативных актов учреждения

Показатели и критерии оценки эффективности работы повара

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №43	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу повара, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения требований санитарно-эпидемиологического режима, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы кухонного рабочего

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №44	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу кухонного рабочего, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения требований санитарно-эпидемиологического режима, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
официанта*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №45	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы рассчит ы- ваютс я пропор циональ но	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу официанта, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения требований санитарно-эпидемиологического режима, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
лифтера*

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №46	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы рассчит ы- ваютс я пропор циональ но	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу лифтера, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	15 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
психолога*

№	Показатель	Критерии	Таблица №47	
			Оценка	Периодичность

п./п.			баллы)	ть
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу психолога, в т.ч. жалобы на нарушение принципов служебной педагогической этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы логопеда

Таблица №48

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу логопеда, в т.ч. жалобы на нарушение принципов служебной педагогической этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно

5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
----	--	----------------------	---------	------------

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
дефектолога*

№ п.п.	Показатель	Критерии	Таблица №49	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу дефектолога, в т.ч. жалобы на нарушение принципов служебной педагогической этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
специалиста по социальной работе*

№ п.п.	Показатель	Критерии	Таблица №50	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу специалиста по социальной работе, в т.ч. жалобы на нарушение принципов служебной этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического	Отсутствие	10	Ежемесячно

	режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	1 и более	0	
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы социального педагога

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №51	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Выполнение установленной нагрузки (количество пролеченных пациентов)	100% Менее 100%	50 Баллы рассчитываются пропорционально	Ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы на работу специалиста по социальному педагогу, в т.ч. жалобы на нарушение принципов служебной этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	20 0	Ежемесячно
3.	Факты нарушения санитарно-эпидемиологического режима, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно
4.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	Соответствие Несоответствие	10 0	Ежемесячно
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений директора, руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	10 0	Ежемесячно

Показатели и критерии оценки эффективности работы заведующего хозяйством

№ п./п.	Показатель	Критерии	Таблица №52	
			Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу заведующего хозяйством, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	25 0	Ежемесячно
3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению документации	Соответствие Несоответствие	25 0	Ежемесячно
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том	Отсутствие	25	Ежемесячно

числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения

1 и более

0

*Показатели и критерии оценки эффективности работы
рабочего комплексного обслуживания и ремонта зданий*

Таблица №53

№ п./п.	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обоснованные жалобы на работу рабочего комплексного обслуживания и ремонта зданий, рассмотренные в отчетном периоде	Отсутствие 1 и более	40 0	Ежемесячно
2.	Факты нарушения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения; нарушение локальных нормативных актов учреждения	Отсутствие 1 и более	30 0	Ежемесячно

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей медицинских и педагогических работников ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов», имеющих право на сокращенную рабочую неделю

№ п/п	Наименование работ и профессий	Сокращенная рабочая неделя, час.
1	Заведующий медицинским отделением-врач-педиатр	39
2	Врач-невролог	39
3	Врач по лечебной физкультуре	39
4	Врач по функциональной диагностике	39
5	Врач-психиатр	39
6	Врач-физиотерапевт	39
7	Врач-стоматолог	39
8	Врач травматолог-ортопед	39
9	Старшая медицинская сестра	39
10	Медицинская сестра диетическая	39
11	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
12	Медицинская сестра процедурная	39
13	Медицинская сестра	39

14	Медицинская сестра по физиотерапии	39
15	Медицинская сестра по массажу	39
16	Медицинский статистик	39
17	Медицинский дезинфектор	39

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр
для детей-инвалидов», для которых устанавливается ежегодные дополнительные
отпуска с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по реабилитационной работе	3
3.	Заместитель директора по общим вопросам	3
4.	Заведующий медицинским отделением-врач-педиатр	3
5.	Главный бухгалтер	3
6.	Юрисконсульт	3
7.	Водитель	3

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного учреждения
Республики Крым «Многопрофильный
комплексный реабилитационный центр для
детей-инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ГБУ РК «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр
для детей-инвалидов», для которых установлен ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор
2.	Заместитель директора по реабилитационной работе
3.	Заместитель директора по общим вопросам
4.	Заведующий медицинским отделением-врач-педиатр
5.	Главный бухгалтер
6.	Юрисконсульт
7.	Водитель

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам ГБУ РК
«Реабилитационный центр», занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
температурных условиях
или связанных с загрязнением

п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. №4933
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты	Перчатки для защиты от воды и растворов	12 пар	

		рук	нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. №4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. №783
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
4.	Матрос-спасатель	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. №1973
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов,	1 пара	

			порезов, ударов)		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений, кратковременного воздействия открытого пламени	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Средства индивидуальной защиты органов дыхания со сжатым воздухом (изолирующие дыхательные аппараты, изолирующие самоспасатели)	до износа - дыхательные аппараты, одноразовое применение - самоспасатели	
5.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. №3640
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6.	Садовник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 4316
			Костюм для защиты от воды или Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт.	

		голове	производственных загрязнений		
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 5300
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года				
Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года			
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
9.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	

			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
10.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
12.	Лифтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 1924
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
13.	Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 27
		Средства защиты ног	Тапочки на кожаной подошве	1 пара	
14.	Оператор котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 3064
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
15.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 2494
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих	1 шт.	

			производственных загрязнений		
16.	Заведующий медицинским отделением – врач-педиатр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 829
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
17.	Врач-педиатр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. № 829
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой	до износа	

			частью - фильтрующие полумаски		
18.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 44
			Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Средства защиты рук	Рукавицы комбинированные	6 пар	
			Перчатки резиновые	6 пар	
Средства защиты ног	Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года			
19.	Врач-невролог	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
20.	Врач травматолог-ортопед	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
21.	Врач-психиатр	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
22.	Врач-физиотерапевт	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
23.	Старшая медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 24
			Фартук хлопчатобумажный	2	
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	
24.	Медицинская сестра диетическая	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	

		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	01.09.2010 № 777н п. № 22
25.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	
26.	Медицинская сестра дневная	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	
27.	Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	
28.	Медицинская сестра по массажу	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	
29.	Медицинская сестра по предрейсовым осмотрам водителей	Одежда специальная защитная	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н п. № 22
		Средства защиты головы	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Средства защиты ног	Тапочки кожаные	1 пара на 2года	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

**Перечень должностей (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда,
за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Медицинская сестра по физиотерапии	медицинское отделение	6%	СОУТ 12.11.2015 г.
2.	Рабочий комплексного обслуживания и ремонта зданий	хозяйственная служба	6%	СОУТ 12.11.2015 г.
3.	Медицинская сестра палатная (постовая)	медицинское отделение	6%	СОУТ 10.07.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8-А
к Коллективному договору

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

Перечень должностей (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда за работу в которых работникам выдается бесплатно по установленным нормам молоко

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи за смену	Основание для бесплатной выдачи молока
1	2	3	4	5
1.	Медицинская сестра палатная (постовая)	медицинское отделение	500 мл	СОУТ 10.07.2017 г.

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам дерматологических средств
индивидуальной защиты и смывающих средств¹

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование структурного подразделения	Виды дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств	Факторы производственной среды	Норма выдачи на одного работника в месяц мл/г
1.	Заведующий медицинским отделением – врач-педиатр	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
2.	Врач - педиатр	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100

			(дезинфицирующие) Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
3.	Врач - невролог	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
4.	Врач - травматолог-ортопед	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
5.	Врач - физиотерапевт	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной	100

			действием)	инфекции (заболеваний)	
6.	Врач - психиатр	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
7.	Старшая медицинская сестра	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
8.	Медицинская сестра диетическая	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
9.	Медицинская сестра (дневная)	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических	Работы при повышенных требованиях к	100

			вредных факторов (дезинфицирующие)	стерильности рук	
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
11.	Медицинская сестра по массажу	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
12.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период	100

			(вирулицидным) действием)	распространения вирусной инфекции (заболеваний)	
13.	Медицинская сестра по предрейсовым осмотрам водителей	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
14.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Медицинское отделение	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100
			Средства для защиты от биологических факторов (микробактерий) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	100
15.	Библиотекарь		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
16.	Заведующий хозяйством	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100

17.	Кладовщик	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
18.	Кастелянша	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
19.	Садовник	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
20.	Оператор котельной	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
21.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
			Средства гидрофильного действия (защита кожи) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.	100
23.	Водитель автомобиля	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200

			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
24.	Техник-механик	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
25.	Подсобный рабочий	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
			Средства гидрофильного действия (защитающие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.	100
26.	Уборщик территории	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
27.	Уборщик	Производственно-	Средства для очищения	Контакт с	250/200

	служебных помещений	хозяйственная служба	от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	легкосмываемыми загрязнениями	
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
28.	Машинист ДГУ и передвижной генераторной установки	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
29.	Слесарь - сантехник	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100
30.	Матрос-спасатель	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
31.	Мойщик посуды	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) кремы, эмульсии, гели, спреи и другие	Работы с водными растворами, водой(предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами, выполняемые в резиновых перчатках	100

32.	Официант	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200
33.	Лифтер	Производственно-хозяйственная служба	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Контакт с легкосмываемыми загрязнениями	250/200

1 – Разработаны согласно приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»,

Примечание:

- средства в учётном периоде не выдаются, если работник отсутствует на рабочем месте в течение 1 календарного месяца подряд в связи с утратой нетрудоспособности, отпуском и т.п.;
- номенклатура выдаваемых средств утверждается отдельным приказом/распоряжением.

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Гамоненко Е.А.

«02» октября 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2023 год государственное бюджетное учреждение «Многопрофильный комплексный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее - учреждение) в лице директора Бекташевой С.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и председателем профсоюзного комитета, в лице Гамоненко Е.А., действующего от имени первичной профсоюзной организации учреждения, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предметом настоящего Соглашения являются договоренности сторон социального партнерства по осуществлению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с настоящим плановым распределением:

№ п/п	Наименование мероприятия (работ)	Единая точка	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Специальные выплаты	Количество работников, которых				
							участвующих в условиях труда		объект условий труда		
							муж	в т.ч. женщины		в т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I. Организационные мероприятия											
1.	Организация проведения специальной оценки условий труда	раб. место	72	108,0	4 квартал	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	72	60	-	-	
2.	Организация проведения оценки профессионального риска на предприятии	раб. место	45	45,0	4 квартал	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	45	38	-	-	
3.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда и обучающих организациях	чел.	4	100	4 квартал	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	-	-	-	-	
4.	Организация и проведение обучения работников по электробезопасности, ответственных за пожарную безопасность, безопасному проведению работ на высоте	чел.	1 5 1	8,0	4 квартал	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	-	-	-	-	
5.	Организация и проведение обучения работников навыкам оказания первой помощи	чел.	36	36,0	ноябрь	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	-	-	36	33	
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений по соответствию безопасной эксплуатации	зданий	1	-	2 раза в год	зав. хозяйством	-	-	80	60	
7.	Организация систематического административно-объективного контроля за соблюдением требований охраны труда в зданиях, помещениях, на рабочих местах	-	-	-	1 раз в квартал	комиссия по ОТ уполномоченный по ОТ	-	-	80	60	
8.	Разработка, просмотр, тиражирование организационно-распорядительных документов, инструкций, программ обучения по охране труда	-	-	0,2	в течение года	специал. по ОТ	-	-	80	60	
9.	Приобретение стеллов по охране труда и пожарной безопасности	шт.	10	20,0	октябрь	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	-	-	-	-	
10.	Приобретение журнально-бланковой продукции и методической литературы по охране труда.	шт.	10	0,5	декабрь	специал. по ОТ, гл. бухгалтер	-	-	-	-	
	<i>Итого по разделу:</i>			227,7							
II. Технические мероприятия											
11.	Повышение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с санитарными нормами. Замена ламп, светильников, люминесцентных (хозгоса).			15,0	в течение года	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	-	-	15	0	
12.	Проведение испытаний устройств защиты замыкания (замужавая) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.			2,5	ноябрь	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	80	60	-	-	
13.	Ремонт входных групп ступеней входов в подвалы, в целях обеспечения безопасности работников (хозгоса)			5,0	декабрь	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	3	0	-	-	

Итого по разделу:		22.5						
III. Учебно-профессиональные и спортивно-бытовые мероприятия								
14.	Организация и проведение профессионального и первичного высшего среднего медико-профессионального и первичного высшего среднего медико-профессионального (дальнейшего) образования работников	чел	80,0	200,0	октябрь	специалист по ОТ, спец. по персоналу, гл. бухгалтер	80	60
15.	Организация и проведение профессионального образования работников при поступлении на работу и не реже одного раза в 5 лет	чел	2	2,0	в течение года май-август	специалист по ОТ, спец. по персоналу, гл. бухгалтер	2	0
16.	Обеспечение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов, и других помещений) аттестации для оказания первой помощи	кв.м	7	4 550,0	октябрь	специалист по ОТ, гл. бухгалтер	-	80
17.	Обеспечение питьевого режима работников			7,5	в течение года	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	-	80
Итого по разделу:				214,5				20
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
18.	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с установленными Типовыми нормами	чел	39	117,5	сентябрь	специалист по ОТ, гл. бухгалтер	-	39
19.	Обеспечение работников мундом, спецодеждой и обязательными средствами в соответствии с установленными нормами	чел	3	1,2	в течение года	специалист по ОТ, гл. бухгалтер	-	39
20.	Организация дезактивации, дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений	компл	4	2,2	в течение года	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	-	80
21.	Приобретение индивидуальных средств защиты от инфекционных заболеваний	компл	240	19,2	ноябрь	зав. хозяйством, гл. бухгалтер	-	80
Итого по разделу:				140,19				60
V. Мероприятия по пожарной безопасности								
22.	Работы по техническому обслуживанию пожарной сигнализации - АПС			180,0	в течение года	ответственный по ПБ, гл. бухгалтер	-	-
23.	Проверка первичных средств пожаротушения	шт.	28	4,5	сентябрь	ответственный по ПБ, гл. бухгалтер	-	-
Итого по разделу:				184,5				

2. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение одного года.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Представитель работодателя –
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения Республики Крым
«Многопрофильный комплексный
реабилитационный центр для детей-
инвалидов»



Бекташева С.В.

«02» октября 2023 г.

Гамоненко Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА ГБУ РК «Реабилитационный центр»

I. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в ГБУ РК «Реабилитационный центр» осуществляет директор ГБУ РК «Реабилитационный центр».

Для организации работы по охране труда в ГБУ РК «Реабилитационный центр» создается служба охраны труда.

1.2. Служба охраны труда ГБУ РК «Реабилитационный центр» (далее - Служба) подчиняется непосредственно директору ГБУ РК «Реабилитационный центр».

1.3. Служба организована в форме самостоятельного структурного подразделения ГБУ РК «Реабилитационный центр» и представлена в лице специалиста по охране труда.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ГБУ РК «Реабилитационный центр», комитетом (комиссией) по охране труда, председателем профессионального комитета, службой охраны труда вышестоящей организации, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Республики Крым и города Евпатории в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, Республики Крым и города Евпатории, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами ГБУ РК «Реабилитационный центр».

II. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.1.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.1.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ГБУ РК «Реабилитационный центр».

2.1.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.1.4. Информирование и консультирование работников ГБУ РК «Реабилитационный центр», в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.1.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в ГБУ РК «Реабилитационный центр» и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в ГБУ РК «Реабилитационный центр» проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение

документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников ГБУ РК «Реабилитационный центр», в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников ГБУ РК «Реабилитационный центр», в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами ГБУ РК «Реабилитационный центр» (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой кабинета (уголка) по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей компьютерной техники, стенной печати и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, Республики Крым и города Евпатории, коллективного договора ГБУ РК «Реабилитационный центр».

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору ГБУ РК «Реабилитационный центр» (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, Республики Крым и города Евпатории, коллективного договора и других локальных нормативных правовых актов ГБУ РК «Реабилитационный центр»;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (по информации из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по

охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда ГБУ РК «Реабилитационный центр» (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения ГБУ РК «Реабилитационный центр» средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

IV. Права работников службы охраны труда

4.1. Работники Службы имеют право:

4.1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения ГБУ РК «Реабилитационный центр», знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.1.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам ГБУ РК «Реабилитационный центр» обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма в приложении к настоящему приложению) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.1.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.1.4. Направлять директору ГБУ РК «Реабилитационный центр» предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.1.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.1.6. Привлекать по согласованию с руководителем ГБУ РК «Реабилитационный центр» и руководителями подразделений соответствующих специалистов ГБУ РК «Реабилитационный центр» к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.1.7. Представлять директору ГБУ РК «Реабилитационный центр» предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.1.8. Представительствовать по поручению руководителя ГБУ РК «Реабилитационный центр» в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

5.1. Директор ГБУ РК «Реабилитационный центр» обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях ГБУ РК «Реабилитационный центр» в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) организуется кабинет по охране труда, оснащенный необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Директор ГБУ РК «Реабилитационный центр» организывает для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях.

6.2. На должность специалистов службы охраны труда назначаются:

Руководитель службы охраны труда - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 5 лет.

Специалист по охране труда I категории: высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет.

Специалист по охране труда II категории: высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и

дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года.

Специалист по охране труда: высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет.

Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

VII. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор ГБУ РК «Реабилитационный центр», служба охраны труда Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор ГБУ РК «Реабилитационный центр».

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СПКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЪЮ
№ 167 (СТО ШЕСТЬДЕСЯТ СЕМЬ) ЛИСТВАХ

Директор
С.В. Бедарева
«02» Октября 2023 г.

