

Подписи представителей сторон:

Председатель профкома:

 Спиридонова Л.Д.
« 24 »  2021г.

и.о. Директора:

 А.И. Алексеева
« 24 »  2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» на 2021 – 2023 г.г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее-Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАУ РС (Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» (далее – ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ») и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителя.

Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице и.о. Директора Алексеевой Асиды Июниевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель».

Работники в лице председателя профсоюзного комитета ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ» Людмилы Дмитриевны Спиридоновой, именуемые в дальнейшем «Работники».

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех Работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнения требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым Работниками и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работникам

Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, с соглашениями (ст.41 ТК РФ)

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом Работников ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ», в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем Работников ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым и региональным соглашениям.

1.6. Все основные вопросы трудовых отношений 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. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.7. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию Работодателя) в размере 1% установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.8. 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 создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) Работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшить положение Работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК РФ).

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) Работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Действие коллективного договора, заключенного в ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ», распространяется только на Работников ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ» (ст. 43 ТК РФ).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности услуг, повышения качества оказываемых услуг и снижение их себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих.

2.2.2. Обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы.

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.2.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.2.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников.

2.2.6. Предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей.

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.2.8. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.9. Предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у Работодателя социальных программах (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

2.2.10. Создать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

2.2.11. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров.

2.2.12. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.

2.2.13. Обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.2.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

2.2.15. Учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя.

2.2.16. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.17. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.2.18. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования Работников и специалистов, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства.

2.3.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ).

2.3.3. Представительствовать от имени Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

2.3.6. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ).

2.3.7. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

2.3.8. Как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении Работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы Работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов Работников.

2.3.9. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.10. Вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.3.11. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников.

2.3.12. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.3.13. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.3.14. Добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.

2.3.15. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.3.16. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.4. Обязательства Работников:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ).

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству.

2.4.4. Работник должен бережно относиться не только к имуществу Работодателя, но и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя.

2.4.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу финансам.

2.4.7. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.4.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделениях) и на территории Работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4.9. Эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.4.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правил работы в организации.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими Работодателю;
- за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ).

2.4.11. Материальная ответственность Работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором.

2.5.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.3. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.4. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором **профсоюзный комитет** имеет право:

2.6.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- по реорганизации и ликвидации Работодателя;

- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами Работодателя, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления Работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

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

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

2.7.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2.7.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.7.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.7.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.7.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.7.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

3.1 Стороны договорились, что они самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда Работников, а также другие виды доходов, обеспечивая при этом гарантии, установленные законодательством и настоящим Договором, фиксирует их в Положении об оплате труда (Приложение № 9).

Возможные конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты, труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим Договором, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства, либо путем переговоров сторон в порядке, установленным настоящим Договором.

Система оплаты труда устанавливается Работодателем с учетом нормативных актов Министерства труда и социального развития РС (Я).

3.2. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения Работников Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета может предусмотреть дополнительную заработную плату Работникам в виде стимулирования от иной приносящей доход деятельности за фактически отработанное время с учетом установленных в качестве показателей критериев эффективности деятельности Работников.

3.3. Решение о введении каждой конкретной премии и стимулирующих выплат от иной приносящей доход деятельности принимает директор согласно Положению о премировании Работников (Приложение № 10) и Положению о стимулирующем фонде оплаты труда от иной приносящей доход деятельности (Приложение № 13), Положению о порядке и условиях стимулирующих выплат из средств ОМС (Приложение 12).

3.4. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

3.5. Оказание материальной помощи согласно Положению об оказании материальной помощи работникам ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ» (Приложение № 11)

3.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности) в соответствии со статьей 133 ТК РФ не может быть ниже минимальной заработной платы.

3.7. Работодатель выдает заработную плату за первую половину месяца не позднее 30-го числа данного месяца. Заработная плата за вторую половину Работодатель производит не позднее 15-го числа следующего месяца. Данные выплаты производятся в указанные сроки при наличии финансирования из бюджета.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в ближайший следующий рабочий день.

3.8. Работодатель в определенные сроки в письменной форме извещает Работников о выплатах и удержаниях по заработной плате в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

Раздел 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 ч в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;

- для медицинских Работников - 36 часов в неделю.

4.2. Работодатель может привлекать Работников сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей Работников ненормированным рабочим днем утверждается локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. ст. 97, 99 ТК РФ.

4.3. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч.6 ст.113 ТК РФ).

4.4. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.5. Всем Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114, 115 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям Работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом* не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123ТК РФ).

4.7. 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.

4.8. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) Работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска согласно перечнем (Приложения № 3,4):

- а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);
- в) за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ);
- г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

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

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 127 ТК РФ). Работникам, уволенным по инициативе Работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ, Конвенция МОТ №52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.10. Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по его заявлению и оформляются приказом (распоряжением) администрации организации на основании справки органов

социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении.

4.11. Работникам предоставляются для прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в день и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Для предоставления данных дней Работник перед вакцинацией обязан предупредить Работодателя о предстоящей вакцинации за два рабочих дня, а после прохождения вакцинации представить справку о прохождении каждого этапа вакцинации.

В случае медицинского отвода в день проведения прививки, Работник обязан выйти на свое рабочее место.

4.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.12.1. На основании письменного заявления Работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- б) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128ТК);
- в) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней.

4.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4.14. В соответствии с ст. 325 ТК РФ Работники организации имеют право на оплату один раз в два года за счет Работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том

числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Организация оплачивает также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с Работником) независимо от времени использования отпуска.

4.15. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательство:

а) установить для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет сокращенную 30-35-часовую рабочую неделю без уменьшения заработной платы;

б) освободить женщин имеющих детей, в возрасте до 14 лет (детей инвалидов до 16 лет) по их просьбе, от ночных смен;

в) не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет.

4.16. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Раздел 5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.

5.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст.67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий Работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом (Приложение №2).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Заключать трудовые договоры на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный договор).

5.2.2. Оформлять изменения условий трудового договора путем постановления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

5.2.3. Выполнять условия заключенного трудового договора.

5.2.4. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества Работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.72-75 ТК РФ).

5.2.5. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях Работников – соответственно не позднее чем за три месяца (п.2, ст.12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.2.6. Представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- г) Работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- ж) члены профсоюза.

Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82ТК РФ).

5.2.8. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Работодателя следующие категории Работников:

а) Работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81ТК РФ), а также во время пребывания Работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261ТК РФ);

- б) лиц моложе 18 лет (ст. 269ТК РФ);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- г) работающих инвалидов;
- д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного Работодателя;
- е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

ж) руководителя первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы.

5.2.9. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

5.2.10. Создать совет молодых специалистов.

5.2.11. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов и рабочих.

5.2.12. Организовывать и проводить массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

5.2.13. Обеспечивать молодежи доступность занятий спортом, самодеятельности, удовлетворения творческих способностей и интересов.

5.2.14. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную, производственную и общественную работу.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

5.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

5.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

5.3.4. Обеспечивать защиту и представительство Работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

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

5.3.6. Создавать при профкоме комиссию по работе среди молодежи.

5.3.7. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования молодежи по защите социальных прав и гарантию работающей молодежи.

5.3.8. Информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Условия при прохождении профессиональной подготовки, переподготовке и повышения квалификации.

5.4. Работодатель направляет на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работника и оплачивает за обучение, проживание и проездные расходы работника.

5.5. С работником заключается Договор о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации.

Работник обязан успешно завершить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации и получить сертификат, свидетельство и диплом.

Работник обязан отработать в Центре не менее 5 лет.

В случае прекращения трудовых соглашений с ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ» по собственному желанию, работник возмещает все расходы, оплаченные ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ» за обучение, проживание, проездные расходы по соглашению сторон.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование.

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

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

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии Работников;

- обеспечить контроль за соблюдением права Работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

- активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.

6.3. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы.

6.4. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, отдыха, туризма, оздоровительно-физкультурных объектов на удовлетворение прежде всего интересов и потребностей Работников и членов их семей;
- осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;
- по ходатайству профсоюзного комитета администрация издает приказ о разрешении организации питания работников в столовой с ежедневной оплатой.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Утвердить *по согласованию с профсоюзным комитетом* плана мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- санитарно-бытовому обеспечению;
- строительству и реконструкции санитарно-бытовых помещений.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

7.3.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов.

7.3.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирования соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

7.3.3. Соответствующие требованиям охраны труда условиям труда на каждом месте.

7.3.4. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.3.5. Разработку (по согласованию с профсоюзным комитетом) и утверждение Правил и инструкций по охране труда.

7.3.6. Организацию в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров Работников, внеочередных медицинских осмотров Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст.212ТК РФ).

7.3.7. Медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое подготовка и аттестация проводятся за счет Работодателя и входят в состав затрат, включенных в себестоимость продукции (работ, услуг) (ст.213, ст.255 ТК РФ).

7.3.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными или опасным условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

7.3.9. 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.

7.3.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.12. Выдачу бесплатно молока или других равноценных продуктов (0,5 л в смену), лечебно-профилактического питания, мыла, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (Приложения № 6,7) (ст.220 ТК РФ).

7.3.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, согласно требованиям Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

7.3.14. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменений условий труда и установлением

размера доплат за тяжелые и вредные условия труда. Обеспечить полноценное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229ТК РФ).

7.3.15. Условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370ТК РФ).

7.3.16. Прохождение мероприятий по реабилитации работниками Центра за счет средств ОМС.

7.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны 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;

- проходить обязательные медосмотры.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу 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 в соответствии с законодательством РФ (ст.379 ТК)

Отказ работника 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 или опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности

За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

8.1.1. Выделять средства для поощрения победителей соревнования за звание «Лучший по профессии» в соответствии с Положением об этом соревновании.

8.1.2. Социальные компенсации материальная помощь выплачивается солидарно с учреждением и профсоюзным комитетом.

8.1.3. Поощрять за безупречный труд в учреждении денежными выплатами:

- при стаже работы свыше 10 лет в связи с 50-летием женщины – в размере 10000 рублей за счет профсоюзного комитета;

55-летием мужчины – в размере 10000 рублей за счет профсоюзного комитета

- при стаже работы свыше 5 лет в связи с 50-летием женщины – в размере 8000 рублей за счет профсоюзного комитета;

55-летием мужчины – в размере 8000 рублей за счет профсоюзного комитета.

8.1.4. Оказывать материальную помощь на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при представлении свидетельства о смерти в размере 5 000 рублей за счет профсоюзного комитета.

8.1.5. Выделять средства для организации чествование бывших работников – участников, инвалидов ВОВ, ветеранов тыла к празднику 9 МАЯ «День Победы», к празднику «1 октября – День пожилого человека» работающих и неработающих пенсионеров.

8.1.6. Предоставлять один день без сохранения заработной платы работнику с ребенком поступающим в первый класс - 1 сентября; работнику, имеющему выпускника общеобразовательной школы в день выпуска.

8.1.7. Предоставить дополнительные дни отпуска в количестве 3 календарных дня председателю профсоюзного комитета учреждения.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Вступает в силу со дня подписания и действует до 31 декабря 2023 года. При структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда, оплаты труда Работников, вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.1. Стороны, заключающие коллективный договор, признают важность его значения в целях развития учреждения и благополучия Работников.

9.2. Своей обязанностью Работодатель признает обеспечение занятости сотрудников, совершенствование оплаты и условий труда.

9.3. **Работодатель** имеет право:

- использовать современную диагностическую лечебную аппаратуру для предоставления медицинской помощи на платной основе;

- по согласованию с предприятиями, учреждениями устанавливать индивидуальные договорные нормы и расценки оплаты труда медицинских работников по оказанию медицинских услуг.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением порядка и распределения денежных средств, получаемых по договорам на оказание медицинской помощи;

- Работодатель и профсоюзный комитет обязуются дважды в год осуществлять массовую проверку выполнения коллективного договора (за полугодие и за год) и отчитываться перед профсоюзной организацией о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора;

- выполнять работу по контролю за выполнением коллективного договора в рабочее время;

- ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения коллективного договора.

9.5. Работодатель обязуется предоставлять необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

9.6. Работодатель обязуется в течение одного месяца довести содержание договора до трудового коллектива.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель профкома
ГАОУ РС(Я) «РСОЦКРИ»
Д. Спиридонова
2021г.



«УТВЕРЖДЕНО»:

и.о. Директора
ГАОУ РС(Я) «РСОЦКРИ»
А.И. Алексеева
2021г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Наименование	время
Медицинские и социальные работники	
Начало рабочего дня	9ч 00мин
Обед	13ч 30мин-14ч.00мин
Конец рабочего дня	16ч 50мин
Работники (руководители, специалисты, служащие и вспомогательный отдел)	
Начало рабочего дня	9ч.00мин
Обед	13ч 30мин-14ч.00мин
Конец рабочего дня	17ч 30мин
Женщины (в пятницу)	13ч 00мин
Медсестра круглосуточного поста	
Начало рабочего дня	9ч 00 мин
Ночная смена	22ч00 мин-06ч 00 мин
Конец рабочего дня	9ч 00 мин
Сторож-вахтер	
Начало рабочего дня	9ч 00мин
Ночная смена	22ч00 мин-06ч 00мин
Конец рабочего дня	9ч 00мин
Повар, мойщик посуды	
Начало рабочего дня	7ч 00мин
Обед	13ч 30ми14ч.00мин
Конец рабочего дня	19ч 30мин

Начальник ОПКР и ДП:

Н.А. Васильева

Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2.2.7 Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.1.5 Применить следующие дисциплинарные взыскания за нарушение им трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей на основании ст.192 ТК РФ :

- замечание
- выговор
- увольнение

3.1.5.1. при увольнении работника учитывается по предусмотренным в п.5-10 ст.81 ТК РФ - за 3-х кратное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.2. Работодатель обязан :

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере, установленном отдельным соглашением (приложение к данному договору), которое является неотъемлемой частью данного договора.

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя в дополнительном соглашении к данному договору.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК РФ.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

- при изменении законодательства Республики Саха (Якутия) в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их изменения (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 ТК РФ, а также другими нормами ТК РФ и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения.

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ и РС (Я).

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Юридический адрес _____

ИНН _____

должность	подпись	Ф.И.О
-----------	---------	-------

М.П.

РАБОТНИК

Адрес места жительства _____

Паспорт _____

серия _____ № _____

Кем выдан _____

дата и подпись Работника

Второй экземпляр трудового договора
получен

«СОГЛАСОВАНО»:



Председатель профкома
ГАОУ РС(Я) «РСОЦКРИ»
Л.Д. Спиридонова
2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»:



и.о. Директора
ГАОУ РС(Я) «РСОЦКРИ»
А. И. Алексеева
2021г.

Перечень отделений, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск 7 календарных дней:

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Медицинское отделение		
1	Врач	7
2	Средний медицинский персонал	7
3	Младший медицинский персонал	7
4	Санитарка	7
Другие специальности		
1	Повар	7
2	Слесарь-сантехник	7
3	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	7
4	Заведующий складом	7
5	Сестра-хозяйка	7

В соответствии со ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Начальник ОПКР и ДП:

Н.А. Васильева

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
Л.Д. Спиридонова
2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
и.о. Директора
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
А.И. Алексеева
2021г.

Перечень отделения с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный отпуск от 7- 12 календарных дней:

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	12
2	Заместитель директора	12
3	Главный бухгалтер	12
4	Ведущий бухгалтер	12
5	Экономист	12
6	Начальник ОПКР и ДП	12
7	Начальник ОМТО	12
8	Водитель автомобиля	12
9	Ведущий инженер по ОТ и ТБ	7
10	Инженер	7
11	Ведущий специалист по закупкам	7
12	Агент по снабжению	7
13	Ведущий юристконсульт	7
14	Ведущий специалист по кадрам	7
15	Заведующий столовой	7
16	Заведующий отделом социальной реабилитации	7
17	Психолог в социальной сфере	7
18	Инженер по ТСП	7
19	Специалист по реабилитации инвалидов	7
20	Специалист по социальной работе	7
21	Логопед	7
22	Инструктор по физической культуре	7
23	Культурный организатор	7
24	Буфетчица	7
25	Мойщик посуды	7
26	Рабочий	7
27	Буфетчица	7
28	Уборщик служебных помещений	7

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель профкома
ГАОУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
Л.Е. Спиридонова
2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
и.о. Директора
ГАОУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
А.И. Алексеева
2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГАОУ РС(Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем Работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзным комитетом.

1.5. Утвержденная форма соглашения по охране труда согласно приложению №1.

1.6. Данная форма составляется ежегодно, на 1 год.

**Приложение №1
форма соглашения по охране труда**

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
« » 202_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
« » 202_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГАОУ РС (Я) «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКСНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ».**

1. Работодатель в лице директора _____ и Профсоюзный комитет в лице председателя профкома _____ заключили Соглашение о том, что в течение 2021 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий
1	2	3	4	5	6

Ответственны е за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
	всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
7	8	9	10	11

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
Л.Д. Спиридонова
2021 г.



«УТВЕРЖДЕНО»:

и.о. Директора
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
А.И. Алексеева
2021 г.



**Перечень
рабочих мест, по которым выдаются
смывающие и обезвреживающие средства**

№	Наименование структурных подразделений	Наименование должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих, обезвреживающих средств и норма выдачи на 1 месяц
1	Медицинское отделение	Врачи Медсестры Санитарки	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Вспомогательный персонал	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Очищающие кремы, гели и пасты - 200 мл.
		Уборщик	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		<p>Водитель автомобиля</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением</p> <p>Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли</p>	<p>200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>Очищающие кремы, гели и пасты - 200 мл.</p>
		Работники пищеблока	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) для мытья тела
		Рабочий	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Ведущий инженер по ТБ и ОТ



К.Г. Сидоров

«СОГЛАСОВАНО»:

Президент профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
Л.Д. Спиридонова
«21» мая 2021 г.



«УТВЕРЖДЕНО»:

и.о. Директора
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
А.И. Алексеева
«21» мая 2021 г.



**Перечень
работ и профессий дающих право получать
молоко и лечебно-профилактическое питание**

1. В соответствии со ст. 222 ТК РФ и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. N 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания» предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание.
2. На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача молока осуществляется согласно спискам, утвержденным директором.

Перечень должностей и профессий, которым выдается спецпитание

№	Наименование структурных подразделений	Наименование должностей	Перечень вредных произв. факторов, утв. приказом МЗ и СР РФ от 16.02.2009 № 45н
1	Медицинское отделение	1. Медсестра физиокабинета 2. Младшая медсестра по уходу за больными	Химический, физический, биологический факторы
2	Вспомогательный персонал	1. Слесарь-сантехник 2. Санитарка	Химический, физический, биологический факторы

Ведущий инженер по ТБ и ОТ

К.Г. Сидоров

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»

М.П. Спиридонова
2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:

и.о. Директора

ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»

А.И. Алексеева

«24» мая 2021 г.

Перечень

должностей и профессий на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви

№	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
Вспомогательный персонал				
1	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском. - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов. - Щиток защитный лицевой или Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - Костюм для защиты от повышенных температур 	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	п.148 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. приказом МТ и СЗ РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н – далее «Типовых норм»
2	Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Перчатки хлопчатобумажные - Куртка на утепляющей прокладке 	<p>1</p> <p>2 пары</p> <p>1 на 2,5 года</p>	п. 117 Приложения № 11 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды,

				специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68 (далее – «Отраслевые нормы»)
3	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - Боты или галоши диэлектрические. - Перчатки диэлектрические. - Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием. - Щиток защитный лицевой или Очки защитные 	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	п. 188 Типовых норм
4	Рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	п. 135 Типовых норм
5	Уборщик	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Галоши резиновые - Перчатки резиновые - Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный 	<p>1</p> <p>1 пара дежурные</p> <p>1</p> <p>1</p>	п. 112 Приложения № 11 Отраслевых норм
6	Заведующий складом	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p>	п. 31 Типовых норм

7	Заведующий столовой	- Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная - Шапочка белая хлопчатобумажная - Фартук белый хлопчатобумажный	2 3 3	Нормы санодержды № 308 (разд. 2), утв. Приказом Минторга СССР от 27.12.1983 г.
8	Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов - Головной убор из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1 2 до износа 1	п. 122 Типовых норм
9	Буфетчик	- Куртка белая хлопчатобумажная - Шапочка белая хлопчатобумажная - Фартук белый хлопчатобумажный	3 3 3	Нормы санодержды № 308 (разд. 2), утв. приказом Минторга СССР от 27.12.1983.; ТОО Р-95120-(001-033)-95 (п. 1.6 Инструкции № 2)
Медицинский персонал				
10	Директор, заместитель директора по вопросам комплексной реабилитации и абилитации, главная медсестра	- Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	п.18 Типовых норм, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09. 2010 г. N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», далее – «приказ от 01.09.2010 г. № 777н»
10	Врач	- Халат или костюм хлопчатобумажный - Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 2	п. 10 приказа от 01.09.2010 г. № 777н

11	Старшая медсестра, процедурная медсестра, санитарка	- Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 24 приказа от 01.09.2010 г. № 777н, п.24 Типовых норм
		- Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		- Фартук хлопчатобумажный	2 1 пара	
		- Тапочки кожаные	1 пара	
		При проведении дезинфекционных работ:	до износа	
		- Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 пара	
		- Сапоги резиновые с защитным подноском	6 пар	
		- Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа до износа	
		- Очки защитные		
		- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		
12	Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	п. 22 Типовых норм
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года	

Ведущий инженер по ТБ и ОТ



К.Г. Сидоров

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
Г.Д. Спиридонова
«21» _____ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. Директора
А.И. Алексеева
«24» _____ 2021г.

**Положение
об оплате труда работников ГАУ РС(Я) «РСОЦКРИ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников учреждений сферы социального обслуживания, охраны труда и оказания социальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее - Положение) разработано на основании постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года N 290 "О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)" и регулирует условия и порядок оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 06 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

- от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей культуры, искусства и кинематографии";

- от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

- от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования";

- от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- от 30 марта 2011 года N 251н "Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

с приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 09 ноября 2017 года N 1424-ОД "Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений";

- от 31 октября 2017 года N 1362-ОД "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих";

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) в разрезе квалификационных уровней а также не включенных в профессиональные квалификационные группы должностей;

- порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

- порядок установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- порядок установления и размеры премиальных выплат (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры окладов, размеры и порядок установления стимулирующих надбавок, размеры и порядок выплат компенсационного характера и премии;

- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры окладов, надбавок, выплат компенсационного характера и премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Начисление месячной заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за 3 квартал предыдущего года, в соответствии с Республиканским (региональным) соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей "Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)".

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.8. Установить, что работникам, кроме руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, разрешается внутреннее совместительство до 0,5 ставки по вакантным должностям в штате учреждения, в котором они состоят.

Руководителям - врачам, их заместителям - врачам и руководителям - педагогам, их заместителям - педагогам разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности при наличии соответствующих штатных должностей врача и педагога в штатном расписании учреждения вне рабочего времени до 0,5 ставки врача или педагога при наличии сертификата соответствующей специальности по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - Минтруд) в пределах фонда оплаты труда.

Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам запрещено совмещение профессий (должностей) в пределах рабочего времени, а также установление доплат за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

1.9. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в области оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается его руководителем по согласованию с Минтрудом.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется в соответствии с установленными настоящим Положением должностными окладами, компенсационными выплатами и выплатами стимулирующего характера. Расчет фонда оплаты труда учреждений производится исходя из среднесписочной численности работников учреждения по данным статистической отчетности с учетом достижения установленных Минтрудом РС (Я) показателей заработной платы отдельных категорий работников на текущий год и по фактической численности для работников прочего персонала. Фонд оплаты труда учреждений на текущий год утверждается приказом Минтруда РС (Я).

1.12. Заработная плата работнику устанавливается в соответствии с трудовым договором. Работодатель заключает с работниками трудовой договор - "эффективный контракт", в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.13. Дополнительный фонд оплаты труда, связанный с оплатой за работу в праздничные дни и ночное время, а также на замену лиц, уходящих в отпуск, предусматривается воспитателям, дежурным по режиму, врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, хозяйственно-обслуживающему персоналу (повара, водители, сторожа).

Дополнительный фонд оплаты труда за работу в ночное время

предусматривается по работникам стационарных учреждений со сменным графиком работы.

В праздничные дни допускается работа персонала, который необходим для функционирования учреждения.

Дополнительный фонд на замену лиц, уходящих в отпуск, предусматривается:

- на численность работников в размере одной трети по одной должности,
- при заключении срочного трудового договора с лицами, не являющимся штатными работниками учреждения, в полном объеме при предъявлении подтверждающих документов.

1.14. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.15. Фонд оплаты труда работников государственного автономного и бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственному автономному и бюджетному учреждению из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, средств обязательного медицинского страхования.

Объем выплат из средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, составляет не менее 30 процентов.

2. Порядок оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания, охраны труда и муниципальных учреждений оказания социальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

2.1. Должностные оклады по ПКГ устанавливаются в следующих размерах:

1) **Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5 233,0
	2 квалификационный уровень	5 264,0
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5 352,0
	2 квалификационный уровень	5 438,0
	3 квалификационный уровень	5 877,0
	4 квалификационный уровень	6 140,0
	5 квалификационный уровень	6 579,0
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6 667,0
	2 квалификационный уровень	6 930,0
	3 квалификационный уровень	7 457,0

	4 квалификационный уровень	7 895,0
	5 квалификационный уровень	8 773,0
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8 947,0
	2 квалификационный уровень	9 211,0
	3 квалификационный уровень	9 386,0

2) Должности специалистов и руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	-	7 164,0
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и	1 квалификационный уровень	8 453,0
	2 квалификационный уровень	8 954,0
осуществляющих предоставление социальных услуг	3 квалификационный уровень	9 885,0
Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	-	12 107,0

3) Должности медицинских и фармацевтических работников:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	7 110,0
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	9 968,0
	2 квалификационный уровень	10 168,0
	3 квалификационный уровень	10 367,0
	4 квалификационный уровень	10 566,0
	5 квалификационный уровень	10 766,0

Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	17 830,0
	3 квалификационный уровень	18 179,0
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 квалификационный уровень	20 277,0

4) Должности работников образования:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	-	5871,00
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	1 квалификационный уровень	6 852,00
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	8 111,0
	2 квалификационный уровень	8 597,0
	3 квалификационный уровень	9 082,0
	4 квалификационный уровень	9 568,0
Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	10 269,00
	2 квалификационный уровень	10 885,00

5) Должности работников культуры:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Должности работников среднего звена	1 квалификационный уровень	5 927,0
	2 квалификационный уровень	6 520,0
Должности работников ведущего звена	1 квалификационный уровень	8 624,0
	2 квалификационный уровень	9 141,0
	3 квалификационный уровень	9 486,0
	4 квалификационный уровень	10 003,0
	5 квалификационный уровень	10 348,0

6) Общеотраслевые профессии рабочих:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	4 299,0
	2 квалификационный уровень	4 526,0

Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 900,0
	2 квалификационный уровень	5 080,0
	3 квалификационный уровень	5 296,0
	4 квалификационный уровень	5 476,0

7) Должностные оклады по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы должностей, устанавливаются в следующих размерах:

Должности	Профессиональный стандарт	Размер оклада, руб.
Сиделка (помощник по уходу)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2018 N 507н	6 254,0
Специалист по работе с семьей	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.11.2013 N 683н	8 707,0
Психолог в социальной сфере	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.11.2013 N 682н	9 223,0

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ и должностям на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за специфику работы;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия;
- надбавка за наличие классности водителям;
- доплата за работу в сельской местности;
- доплата за работу в арктических улусах (районах).

2.3. Размер выплат по надбавке к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на размер надбавки, кроме доплат за работу в сельской местности, за работу в арктических улусах (районах).

Применение всех надбавок не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

2.4. Размеры надбавок к окладу за наличие квалификационной категории устанавливаются в следующих размерах от оклада в процентах:

Врачам:

- за вторую квалификационную категорию - 5,0;
- за первую квалификационную категорию - 10,0;

- за высшую квалификационную категорию - 15,0. Среднему медицинскому персоналу:

- за вторую квалификационную категорию - 5,0;

- за первую квалификационную категорию - 10,0;

- за высшую квалификационную категорию - 15,0. Педагогическим работникам:

- за соответствие занимаемой должности - 5,0;

- за первую квалификационную категорию - 10,0; -за высшую квалификационную категорию -15,0.

Работникам культуры в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками:

- культорганизатору второй категории - 5,0;

- культорганизатору первой категории - 10,0;

- библиотекарю второй категории - 5,0;

- библиотекарю первой категории -10,0;

- ведущему библиотекарю - 15,0.

2.5. Надбавки за специфику работы и интенсивность труда устанавливаются работникам в зависимости от типа учреждения и функциональных обязанностей (Приложение №2).

Конкретные размеры надбавок определяются в локальном акте учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с приказом Минтруда РС (Я).

Максимальный размер надбавки устанавливается:

- за специфику работы в размере до 200%;

- за интенсивность труда в размере до 200%.

2.6. Надбавка за наличие классности водителям устанавливается в следующих размерах:

- 1 класс – 0,25 от оклада,

- 2 класс - 0,10 от оклада

2.7. Надбавки за наличие ученой степени устанавливаются в следующих размерах от оклада в процентах:

- за ученую степень кандидата наук - 5,0;

- за ученую степень доктора наук - 10,0.

2.8. Надбавки за почетные знаки и ведомственные знаки отличия устанавливаются в следующих размерах от оклада в процентах:

- за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия Российской Федерации - 10,0;

- за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия Республики Саха (Якутия) - 5,0.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка применяется по одному из оснований по выбору работника.

2.9. Надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность

работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

2.10. Надбавки к окладу за почетное звание, ведомственные знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

2.11. Надбавка за классность устанавливается водителям в следующих размерах от оклада в процентах:

- имеющим 1 класс - 25,0;

- имеющим 2 класс - 10,0.

2.12. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты:

- за работу в арктических улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей,

- за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) - 500 рублей.

Начисление данной доплаты осуществляется пропорционально фактически отработанному времени.

2.13. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера и премии, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения соответственно.

3. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждений

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

3.2. Базовый оклад для определения должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в размере 15 400,00 рублей.

Должностной оклад руководителя устанавливается с учетом масштаба управления по группе оплаты труда руководителей в соответствии с перечнем, приведенным в приложении №1 к настоящему Положению, путем умножения базового оклада руководителя на коэффициент масштаба управления.

Руководителям Центров помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, размер коэффициента масштаба управления устанавливается ежегодно исходя из фактической численности воспитанников на 1 января, но не менее предыдущего размера.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения не может превышать в кратном отношении до 4-х среднемесячных заработных плат работников возглавляемого им учреждения (без учета руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров).

Конкретный размер кратности руководителя устанавливается Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и указывается в его

трудовом договоре.

3.4. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются ниже должностного оклада руководителя:

Заместители руководителя по общим вопросам, по воспитательной и реабилитационной работе, по медицинской части - на 20 процентов;

Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части - на 30 процентов.

3.5. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливается на 20 процентов ниже оклада руководителя.

3.6. К окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда, устанавливаются нижеперечисленные выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия;
- доплата за работу в сельской местности;
- доплата за работу в арктических улусах (районах).

3.7. Размер выплат по надбавке к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на размер надбавки, кроме доплат за работу в сельской местности, за работу в арктических улусах (районах).

Применение всех надбавок не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

3.8. Надбавка за интенсивность труда устанавливается в соответствии с перечнем, приведенным в приложении N 1 к настоящему Положению.

3.9. Надбавки за наличие ученой степени устанавливаются в следующих размерах от оклада в процентах:

- за ученую степень кандидата наук - 5,0;
- за ученую степень доктора наук - 10,0.

3.10. Надбавки за почетные знаки и ведомственные знаки устанавливаются в следующих размерах от оклада в процентах:

- за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия Российской Федерации - 10,0;
- за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия Республики Саха (Якутия) - 5,0.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка применяется по одному из оснований по выбору работника.

3.11. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты:

- за работу в арктических улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей,

- за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) - 500 рублей.

Начисление данной доплаты осуществляется пропорционально фактически отработанному времени.

3.12. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.13. Премирование руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в пределах премиального фонда, указанного в пункте 5.2. Положения.

Размеры премии руководителя и главного бухгалтера, порядок и критерии ее выплаты устанавливаются Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) в соответствии с Положением о премировании.

В случае несоблюдения норм Положения, премирование руководителя не осуществляется.

3.14. Назначение стимулирующих выплат в виде надбавок, выплат компенсационного характера, оказание материальной помощи руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам по всем источникам финансирования без согласования с Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) не производится.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных за: совмещение профессий (должностей),

сверхурочную работу, работу в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

работу в выходные и нерабочие праздничные дни,

выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,

4.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсационная выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается медицинским, работникам учреждений, участвующим в оказании психиатрической помощи, в соответствии со статьей 22 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", в размере 25 процентов от должностного оклада.

При этом работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, за исключением работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. За ненормированный рабочий день водителям производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере до 12,0 процентов от оклада за фактически отработанное время.

4.7. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором на время выполнения временных

(до двух месяцев) работ.

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.

4.8. Выплаты за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер выплаты - 20 процентов части оклада за час работы.

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

4.9. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), включает в себя все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.11. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О

предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1 С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды премии:

- периодические выплаты (по итогам работ и высокие результаты работы)
- единовременные выплаты (за выполнение особо сложных и важных заданий,)

5.2. Фонд премирования учреждения формируется в размере не менее 20,0 процентов от утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

5.3. Премия начисляется за фактически отработанное время на тарифную ставку (оклад) с учетом доплат и надбавок к тарифной ставке (окладу), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством, в том числе за работу в ночное время.

5.4. Показатели премирования включаются в Положение о премировании работников соответствующего учреждения, которое утверждается локальным нормативным актом учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Положение о премировании работников учреждения разрабатывается в соответствии с Типовым Положением о премировании работников государственных учреждений за повышение качества и результативность труда.

5.5. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о премировании работников, В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

5.6. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с решением Комиссии, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.7. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Премия по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

5.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах предусмотренного фонда оплаты труда при наличии экономии работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам, принятого в соответствии с Типовым Положением об оказании материальной помощи работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству труда и социального развития Республики Саха (Якутия) или Коллективным договором в пределах размеров, установленных Типовым Положением об оказании материальной помощи работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Типовое Положение об оказании материальной помощи работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству труда и социального развития Республики Саха (Якутия) утверждается приказом Министерства.

Максимальный размер материальной помощи устанавливается в пределах 2 размеров минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Оказание материальной помощи руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам по всем источникам финансирования производится по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

6.2. Руководитель учреждения не вправе производить выплату надбавок сверх предусмотренного фонда оплаты труда.

6.3. В случае, если уровень оплаты труда работника, устанавливаемый в соответствии с Положением, оказывается ниже уровня оплаты труда, выплачиваемой до введения Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации, ему устанавливается персональная надбавка (доплата).

Размер персональной надбавки (доплаты) определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения Положения, и заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения после введения Положения. Персональная надбавка (доплата) устанавливается в абсолютном размере (в рублях).

Персональная надбавка (доплата) сохраняется за лицом, которому она назначена, до превышения начисленной заработной платы с учетом ежегодной индексации над предыдущей заработной платой с учетом персональной надбавки (доплаты). При назначении на должность другого лица заработная плата начисляется без учета персональной надбавки (доплаты).

В отдельных случаях работникам может быть установлена персональная надбавка (доплата) в абсолютном размере по решению руководителя учреждения и согласованию с Минтрудом.

6.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работнику случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), полномочиями по осуществлению, государственных функций, возложенных на исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), а также обеспечивающих деятельность указанных исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении указанных учреждений,

6.5. В связи с принятием постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2019 N 239 не допускается снижение уровня заработной платы работников подведомственных государственных учреждений (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы), установленных до дня вступления его в силу, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими той же квалификации и условий труда.

**Перечень
Учреждений с учетом масштаба управления**

Учреждения сферы социального обслуживания, охраны труда и муниципальных учреждений оказания социальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

N п/п	Наименование учреждений	Количество коек	Коэффициент масштаба управления
1	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Более 101	2,00

**Перечень должностей,
на которых дает право работникам на получение надбавки за интенсивность труда**

N п/п	Наименование должностей	Размер надбавки за интенсивность труда (в процентах)
1.	Руководитель	до 50,00
2.	Заместители руководителя	до 40,00
4.	Главный бухгалтер	до 30,00

Размер надбавок за специфику работы

п/п	Наименование учреждений и их подразделений	Наименование должностей	Размер надбавки за специфику (в процентах)
1. Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг			
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Специалист по социальной работе	До 157
2. Должности медицинских и фармацевтических работников и предоставления социальных услуг			
Младший медицинский персонал			
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	до 160
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Санитарка	до 150
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Сестра-хозяйка	до 140
Средний медицинский персонал			
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Должности ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	до 81
Врачи и провизоры, заведующие отделением (врачи-специалисты)			

	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Заведующий отделением (врач-специалист) (высшая категория)	до 104
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Врач-специалист (высшая категория)	до 61

Размер надбавок за интенсивность труда

1. Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

п/п	Наименование учреждений и их подразделений	Наименование должностей	Размер надбавки за интенсивность труда (в процентах)
	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Заведующие отделением (социальной службой), должности ПКГ специалистов третьего уровня (<i>инженер по ТСР, специалист по реабилитации инвалидов, зав.отд.</i>)	до 29,0

2. Должности педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Педагогические работники, <i>логопед, инструктор по физ.культуре</i>	до 19,0
--	--	--	---------

3. Должности работников культуры

	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Культурорганизатор	до 59,0
--	--	--------------------	---------

4. Межотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Межотраслевые должности служащих четвертого уровня (начальники отдела, зав.филиалом)	до 78,0
--	--	--	---------

	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня <i>вед. бухгалтер, инженер, ведущий инженер по ОТиТБ, вед. специалист по закупкам, ведущий специалист по кадрам, ведущий экономист, ведущий юрист</i>	до 50,0
	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Общепрофессиональные должности служащих первого, второго уровня <i>Делопроизводитель, агент по снабжению, зав. столовой, зав. складом</i>	до 88,0
5. Общепрофессиональные профессии рабочих			
	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня <i>(водители, повар, слесарь сантехник, слесарь электрик)</i>	до 88,0
	Реабилитационные центры (отделения) для ветеранов, инвалидов и детей-инвалидов	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня <i>буфетчица, мойщик посуды, рабочий, сторож, уборщик</i>	до 34,0
6. Должности, не включенные в ПКГ			
	Социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов	Психолог в социальной сфере	до 30,0

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Л.Д. Спиридонова

« 24 »

2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. Директора

А.И. Алексеева

« 24 »

2021 г.



**Положение
о премировании работников ГАУ РС (Я) «Республиканский
социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» за
повышение качества и результативность труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников государственных учреждений за повышение качества и результативность труда (далее - Положение) вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников подведомственных учреждений Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) в увеличении объемов и улучшении качества предоставляемых социальных услуг населению, повышении культуры обслуживания, экономии трудовых и материальных ресурсов и улучшении конечных результатов работы.

1.2. Положение распространяется на работников учреждений социального обслуживания, охраны труда и оказания услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

1.3. Положение вводится в целях установления прямой зависимости оплаты труда от величины трудового вклада работника, поощрения напряженного, высокопроизводительного труда, проявление инициативы и творческого отношения к работе, а также необходимой ответственности работников за добросовестное выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины.

2. Порядок начисления и выплаты премии

2.1. Премирование работников по настоящему Положению производится из фонда премирования, образуемого в размере не менее 20,0% от утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Фонд премирования формируется в учреждении самостоятельно.

2.3. Выплата премии производится в пределах средств фонда премирования и предельными размерами не ограничивается. Средства фонда премирования не могут быть использованы на выплаты, не связанные с результативностью и качеством труда.

2.4. Премирование производится за индивидуальные результаты работы.

2.5. Положением предусматривается выплата премии - по итогам месяца (квартала).

2.6. Период начисления и выплаты премии (месяц, квартал) для работников учреждения устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7. Для распределения фонда премирования в учреждении создается комиссия. В состав комиссии входят руководитель учреждения и представитель профсоюзного комитета учреждения. Также в состав комиссии могут включаться руководители структурных подразделений учреждения. Премирование работников учреждения производится по итогам работы комиссии по оценке деятельности работников. Оценка деятельности работников производится комиссией в соответствии с разделом 3 Положения ежемесячно (ежеквартально).

2.8. Премирование за отчетный период (месяц, квартал) выплачивается не позднее месячного срока после окончания отчетного периода. Работникам, проработавшим неполный месяц (квартал), выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы может быть выплачена по усмотрению руководителя учреждения.

2.9. Руководитель учреждения по согласованию с руководителем структурного подразделения и членами комиссии имеет право лишать отдельных работников премии полностью или частично в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины, правил техники безопасности или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей,

2.10. Право решать вопрос о лишении премии работников полностью или частично предоставляется также руководителю соответствующего структурного подразделения. Комиссия принимает решение о лишении или снижении размера премии работникам с учетом представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

2.11. Перечень упущений в работе, за которые работники могут лишаться премии, или им может быть снижен размер премии, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом,

2.12. Лица, совершившие прогул, появление на работе в опьянении (алкогольном, наркотическом и токсическом) состоянии, нарушение правил общественного порядка лишаются премии полностью.

2.13. Лишение или снижение размера премии оформляется приказом (распоряжением) соответствующего руководителя с обязательным указанием причин и должно производиться только за тот расчетный период, в котором было совершено упущение в работе.

2.14. При начислении премии учитывается оценка деятельности работника. Оценка деятельности работника определяется по показателям, с учетом которых устанавливается размер премии. Показатели оценки деятельности работника приводятся в разделе 3 Положения.

2.15. Премирование руководителей и главных бухгалтеров учреждения производится с учетом оценки их деятельности Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) согласно Положению о премировании руководителей и главных бухгалтеров учреждений, подведомственных Министерству.

2.16. Премирование руководителя и главного бухгалтера не осуществляется при наличии в периоде, за который выплачивается премия, следующих упущений в работе:

- наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- перерасход фонда оплаты труда,
- нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований,
- неэффективное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований,
- неправомерные расходы,
- образование несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности,
- неполное освоение лимитов бюджетных обязательств по итогам года,
- неисполнение кассового плана,
- выплата премии работникам в объеме ниже 20% от утвержденного фонда заработной платы,
- несоблюдение сроков лицензирования учреждения,
- несвоевременное представление установленной бюджетной отчетности.

3. Определение размера премии

3.1. Премия начисляется работникам по основной работе.

3.2. Премия начисляется за фактически отработанное время на тарифную ставку (оклад) с учетом доплат и надбавок к тарифной ставке (окладу), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством, в том числе за работу в ночное время. Не учитывается работа по совместительству, по замещаемым должностям, работа без занятия штатной должности, расширение зоны обслуживания.

За работу в праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на одинарную тарифную ставку (оклад).

3.3. Премия начисляется за фактически отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключаются при начислении премии.

3.4. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности, учетно-отчетных форм и оперативного учета.

3.5. Размер премии для каждого работника в фонде премирования определяется

с учетом показателей оценки деятельности.

3.6. Оценка деятельности работника производится комиссией и оформляется протоколом. Протокол представляется комиссией в бухгалтерию учреждения за 5 дней до начисления заработной платы за текущий месяц (последний месяц квартала).

3.7. Оценка деятельности руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется с учетом показателей для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (раздел 3 Положения) Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

3.8. Бухгалтерия учреждения производит расчет размера материального поощрения для работников по следующей формуле:

$$П_i = \frac{З_{п_i} \times ФП}{\sum_{i=1}^n (З_{п_i})}$$

, где

$П_i$ - размер премии i -го работника;

$З_{п_i}$ - размер заработной платы i -го работника в месяц (квартал), начисленный в соответствии с пунктом 3.2. настоящего типового положения с учетом коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера;

ФП - фонд премирования, подлежащий распределению для работников;

n - число работников, подлежащих премированию.

3.9. Администрация учреждения в соответствии с расчетом бухгалтерии готовит приказ по учреждению и представляет его на подпись руководителю в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом.

3.10. Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения в срок, установленный для выплаты заработной платы в учреждении.

3.11. Размер премии руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

3.12. Выплата премии руководителю и главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

4. Показатели оценки деятельности, учитываемые при определении размеров премии работников

4.1. Общие показатели оценки деятельности

4.1.1. Общие показатели оценки деятельности устанавливаются для всех

работников учреждения:

- соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка учреждения,
- своевременность представления у четко-отчетных форм в рамках исполнения должностных обязанностей,
- соблюдение нормативных правовых актов, иных руководящих документов по своему разделу работы,
- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и комиссий,
- своевременность и качество исполнения приказов и указаний руководства учреждения, структурного подразделения,
- своевременность принятия мер при нештатных ситуациях,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- работа над повышением квалификации работников учреждения,
- наличие обоснованных письменных жалоб.

4.1.2. Общие показатели оценки деятельности руководителей, заместителей руководителя учреждения (структурного подразделения):

- соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка учреждения,
- своевременное и качественное представление финансовых документов, отчетов, иной запрашиваемой информации в Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия),
- соблюдение нормативных правовых актов, иных руководящих документов,
- освоение лимитов бюджетных обязательств по итогам года,
- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и комиссий,
- своевременность и качество исполнения распорядительных актов Министерства труда и социального развития РС (Я),
- соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности,
- своевременность и правильность принятия мер при нештатных ситуациях,
- внедрение современных форм и методов организации труда,
- работа над повышением квалификации,
- обоснованные письменные жалобы.

4.2. Примерные специальные показатели оценки деятельности работников

4.2.1. Для руководителей, заместителей руководителя учреждения социального обслуживания (структурного подразделения):

- наличие учредительных документов (лицензии на медицинскую деятельность, положения об учреждении, эксплуатационных документов на оборудование, приборы, аппаратуру, санитарно-эпидемиологического заключения);

- обеспеченность помещений всеми средствами коммунально-бытового обслуживания (соблюдение правил пожарной безопасности, безопасности труда, содержание в исправности специального и табельного технического оснащения);

- наличие контроля, проверки за своевременным ремонтом спецоборудования техоснащения для недопущения аварийных и чрезвычайных ситуаций;

- кадры (укомплектованность врачами, средним и младшим медицинским персоналом, сертификация врачей и среднего медицинского персонала, сертификация прочего персонала, аттестация специалистов учреждения);

- профилактические осмотры (выполнение плана флюорографического обследования, выполнение плана вакцинации, диспансеризации проживающих);

- соблюдение законных прав льготной категории проживающих (дополнительное лекарственное обеспечение, санаторно-курортное лечение, бесплатный проезд, бесплатное зубопротезирование);

- применение инновационных технологий;

- наличие внутреннего контроля и проверки за качеством оказываемой медицинской помощи;

- удовлетворенность проживающих социальной и медицинской помощью (% от числа опрошенных);

- ведение внебюджетной деятельности в соответствии с уставом учреждения;

- наличие в учреждении основных средств, не используемых по назначению.

4.2.2. Для врачей-специалистов учреждения:

- количество проживающих, охваченных профилактическим медосмотром;

- количество проживающих, охваченных диспансерным наблюдением;

- количество диспансерной группы проживающих, охваченных лечебно-профилактическими мероприятиями;

- количество проживающих, охваченных вакцинопрофилактикой;

- количество проживающих, охваченных флюорографическим обследованием;

- число заболеваний, выявленных впервые на поздней стадии;

- количество проживающих, получивших травмы, вызвавшие осложнения, ухудшение здоровья в результате несвоевременного оказания медицинской помощи;

- количество проживающих, заболевших впервые туберкулезом;

- количество проживающих, представленных на МСЭК для разработки индивидуальной программы реабилитации;

- использование современных методов лечения;

- обеспечение инфекционной безопасности (предотвращение вспышек инфекционных заболеваний, внутрибольничных инфекций);

- наличие контроля, проверки за санитарно-эпидемиологической обстановкой;

- наличие контроля и проверки за лекарственным обеспечением

- наличие профилактической работы с проживающими;

- отсутствие нарушений правил ведения медицинской документации в соответствии с установленными требованиями;

- работа над повышением квалификации, категории;

4.2.3. Для главных (старших) медицинских сестер учреждения:

- надлежащий контроль за повышением квалификации среднего медицинского персонала;
- обеспечение правильного учета, хранения, использования лекарственных средств, в том числе ядовитых и наркотических лекарственных средств, психотропных веществ;
- своевременность и качество выполнения врачебных назначений, ухода за больными;
- обеспечение контроля и проверки соблюдения санэпидрежима, санитарно-гигиенических требований.

4.2.4. Для среднего медицинского персонала:

- обеспечение правильного учета, хранения, использования лекарственных средств, в том числе ядовитых и наркотических лекарственных средств, психотропных веществ;
- своевременность и качество выполнения врачебных назначений, ухода за больными;
- обеспечение контроля и проверки соблюдения санэпидрежима, санитарно-гигиенических требований;
- соблюдение технологий по подготовке проживающих к различным видам исследований;
- отсутствие осложнений у проживающих, связанных с деятельностью медицинской сестры;
- обеспечение надлежащего ухода за проживающими, за тяжело больными (отсутствие пролежней, застойной пневмонии, мышечной атонии и др.);
- обеспечение инфекционной безопасности (отсутствие нарушений правил работы с дезсредствами, соблюдение санэпидрежима, техники безопасности при выполнении манипуляций);
- обеспечение правильного хранения, учета, использования лекарственных средств, спирта;
- проведение санитарно-просветительской работы с проживающими;
- отсутствие нарушений правил ведения медицинской документации в соответствии с установленными требованиями;
- работа над повышением квалификации, категории,

4.2.5. Для младшего медицинского персонала:

- обеспечение надлежащего ухода за проживающими;
- обеспечение инфекционной безопасности (отсутствие нарушений правил работы с дезсредствами, соблюдение санэпидрежима, техники безопасности при выполнении работ, противопожарной защиты);
- исполнительская дисциплина.

4.2.6. Для социальных работников, обслуживающих граждан на дому, в полустационарных, стационарных учреждениях:

- количество обслуживаемых по нормативу;
- частота посещений, патронажей;

- частота участия в оказании медицинской помощи (сопровождения в лечебные учреждения, проведении медицинских процедур в соответствии с назначением лечащих врачей);

- частота оказания экстренной медико-психологической помощи;
- частота консультирования по социально-правовым вопросам;
- помощь инвалидам в профессиональной реабилитации (в трудоустройстве);
- участие в общественной жизни коллектива;
- работа над повышением квалификации;
- качество, эффективность и своевременность оказанных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых (комплекса) услуг;

- соблюдение этики и деонтологии, гуманизма, конфиденциальности информации, касающейся жизнедеятельности клиента;

- применение новых методик, технологий;
- количество выявленных и поставленных на обслуживание отдельных граждан, несовершеннолетних детей, семей, нуждающихся в социальной помощи.

4.2.7. Для педагогических работников:

- умение объективно оценивать состояние клиента, для оказания эффективной педагогической помощи;

- умение оказать клиентам необходимую помощь в решении проблем, связанных с межличностными отношениями по преодолению внутрисемейных конфликтов, а также других значимых отношений;

- укрепление психического здоровья клиентов, повышение их стрессоустойчивости и психической защищенности;

- оказание помощи клиентам в исправлении допущенных ими педагогических ошибок, а также неадекватных родительских установок и форм поведения родителей при воспитании детей;

- разработка и внедрение новых социальных технологий.

4.2.8. Для главного бухгалтера учреждения:

- соблюдение требований Бюджетного кодекса РФ, 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и других нормативных актов по бюджетному учету;

- своевременное и качественное представление финансовых документов, отчетов в Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия);

- своевременное и качественное выполнение квартальных планов и отчетов работы учреждения, поручений и заданий Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия);

- освоение лимитов бюджетных обязательств (по итогам года);

- сокращение имеющейся дебиторской и кредиторской задолженности;

- отсутствие необоснованной кредиторской задолженности (по итогам года);

- целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств;

- владение в полной мере программным обеспечением по бюджетному учету.

4.2.9. Для прочих работников (рабочих и служащих) учреждения:

Показатели оценки качества для прочих работников устанавливаются

администрацией учреждения в соответствии со спецификой работы.

5. Другие вопросы выплаты премии

5.1. Начисление премии производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.2. Премия включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Комиссия по оценке деятельности работников учреждения вправе производить проверки правильности начисления премии, достоверности представления статистической и иной информации, послужившей для оценки деятельности работников и начисления им материального поощрения.

5.4. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

Показатели-критерии эффективности деятельности работников ГАУ РС(Я) РСОЦКРИ, от выполнения которых зависит объем субсидий на выполнения государственного задания, предусмотренных на премиальный фонд из субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, субсидий на иные цели и стимулирующие выплаты от иной приносящей доход деятельности

Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников				
№ п/п	Наименование показателя	Критерии	оценка	периодичность
Блок I для всех работников				
1.1	Выполнение государственного задания (выполнение койко-дней ежемесячный, ежеквартальный, годовой)	выполнение не выполнение	100% -25%	ежемесячно
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны инвалидов(либо их законных представителей)	отсутствие наличие	100% -10% за каждую жалобу	ежемесячно
1.3	Своевременная сдача отчетов, учетно-отчетных форм в рамках исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отчетность по итогам инвентаризации материальных ценностей (месячный, квартальный, полугодовой, девяти месяцев, годовой)	соблюдение не соблюдение	100% до -100%	ежемесячно
1.4	Своевременность и качество исполнения приказов и указаний руководства центра, руководителей структурного подразделения	соблюдение не соблюдение	100% -20%	ежемесячно
1.5	Качественная и количественная отчетность по итогам инвентаризации материальных ценностей	соблюдение недостача	100% -100%	ежемесячно
1.6	Соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка центра. -систематические опоздание - отсутствие на рабочем месте без уважительной причины без предупреждения руководства центра -прогул (отсутствие на рабочем месте более 3 часов)	соблюдение нарушение опоздание отсутствие	100% от -25% до-100 до -100% -100% -25%	ежемесячно
1.7	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	соблюдение несоблюдение	100% до -50%	ежемесячно

1.8	Здоровый образ жизни - Употребление спиртных напитков на рабочем месте, нахождение в нетрезвом состоянии и с запахом алкоголя -запрет курение	соблюдение несоблюдение	100% -100% -50%	ежемесячно
1.9	Бережное отношение и правильная эксплуатация имущества Центра на рабочем месте.	соблюдение несоблюдение	100% до-100%	ежемесячно
1.10	Экономия электроэнергии, воды, тепла. Отсутствие засора канализации и своевременное устранение причины.	соблюдение несоблюдение	100% -100%	ежемесячно
1.11.	Соблюдение сан.эпид режима, санитарно-гигиенических требований	соблюдение несоблюдение	100% до 50%	ежемесячно
1.12.	Своевременность и правильность принятия мер при нештатных ситуациях и своевременное сообщение руководству о ситуациях (обстоятельствах) требующих постоянного контроля руководства и устранения причины.	соблюдение несоблюдение	100% до-100%	ежемесячно
1.13	Надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей	соблюдение несоблюдение	100% до-100%	ежемесячно
1.14	Наставничество молодых специалистов впервые назначенных на соответствующую должность в целях повышения профессионального мастерства, совершенствование выполнения своих должностных обязанностей, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни		поощрение в виде стимулирующих выплат	ежемесячно
1.15	Рациональное использование расходных материалов, ГСМ, продуктов питания, технологического оборудования	выполнение невыполнение	100% -30%	ежемесячно
БлокII Хозяйственный отдел				
2.1	Своевременная организация и контроль за капитальным и текущим ремонтом	соблюдение несоблюдение	100% -30%	ежемесячно
2.2	Соблюдение правила дорожного движения	соблюдение несоблюдение	100% до -100%	ежемесячно
2.3	Постоянное прохождение водителей предрейсовый медицинский осмотр	постоянно не постоянно	+100% -10%	ежемесячно
2.4	Соблюдение правил приготовления пищи	соблюдение несоблюдение	100% -20%	ежемесячно
2.5	Соблюдение текущего меню	соблюдение несоблюдение	100% -20%	ежемесячно
БлокIII медицинский отдел				
3.1.	Заведующие, главная медсестра,			

	врачи			
3.1.1	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение несоблюдение	100% до -50%	ежемесячно
3.1.2	Наличие основанных жалоб (либо их законных представителей) признанные обоснованными	отсутствие жалоба	100% -10% за каждую жалобу	ежемесячно
3.1.3	Качественное и эффективное выполнение медико-социальных услуг	соблюдение несоблюдение	100% -20%	ежемесячно
3.1.4	Отсутствие нарушений правил оформления и ведения медицинской и иной учетной документации (истории болезни, журналы, отчеты и т.д.) в соответствии с установленными требованиями	отсутствие дефекты	100% -20%	ежемесячно
3.1.5	При анкетировании пациентов не выявлены нарушения при оказании качественной медико-социальной помощи	без замечаний с объективными замечаниями	100% -10%	ежемесячно
3.2.	Средний медицинский персонал			
3.2.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	соблюдение несоблюдение	100% до -50%	ежемесячно
3.2.2	Соблюдение правил получения, учета, хранения и списания лек. средств и расходных материалов	соблюдение несоблюдение	100% до-50%	ежемесячно
3.2.3.	Отсутствие нарушений правил оформления и ведения медицинской и иной учетной документации (истории болезни, журналы, отчеты и т.д.) в соответствии с установленными требованиями	отсутствие дефекты	100% -20%	ежемесячно
3.2.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение несоблюдение	100% до -50%	ежемесячно
3.3.	младший медицинский персонал			
3.3.1	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение несоблюдение	100% до-50%	ежемесячно

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»

 Л.Д.Спиридонова
«24» _____ 2021г.



«УТВЕРЖДЕНО»

и.о. Директора
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»
А.И.Алексеева

 «24» _____ 2021г.



Положение об оказании материальной помощи работникам ГАУ РС (Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого подхода при реализации пункта 6.1. Положения об оплате труда работников ГАУ РС (Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» (далее – «Центр») и определяет порядок и условия оказания материальной помощи вышеуказанным работникам.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии с должностным расписанием «Центра», работающих по основному месту работы.

1.3. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, ее выплата не связана с выполнением работником трудовых функций, его квалификации, она не относится к заработной плате, в том числе выплатам стимулирующего и (или) компенсационного характера.

1.4. Под материальной помощью следует понимать денежные выплаты единовременного характера, предоставляемого работнику «Центра» (либо семье умершего работника «Центра») в связи с возникновением случаев, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

1.5. Оказание материальной помощи право, а не обязанность работодателя.

Выплата материальной помощи работникам «Центра» предусматривается коллективным договором и локальным правовым актом (приказом), в котором определены условия, порядок выплаты материальной помощи и установлены фиксированные размеры материальной помощи в пределах размеров, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Предельный размер материальной помощи составляет 2-х кратный размер минимальной оплаты труда с применением сверх минимального размера

оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки), действующий на момент принятия решения.

2.2. Оказание материальной помощи осуществляется по следующим основаниям и размерам:

2.2.1. **До 2х кратного размера** минимальной оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

2.2.1.1. в случае смерти работника, его близких родственников: супруги (а), детей, родителей.

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить копию свидетельства о смерти; документы, подтверждающие степень родства;

2.2.1.2. в случае тяжелого и длительного заболевания работника, требующего дорогостоящего, высокотехнологичного лечения.

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить документы, подтверждающие наличие у работника тяжелого заболевания, требующего дорогостоящего, высокотехнологичного лечения (справка медицинской организации).

2.2.2. **До 1,5-кратного размера** минимальной оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки):

2.2.2.1. в случае утраты личного имущества работника в результате пожара или стихийного бедствия.

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной охраны.

2.2.3. **До 1,5-кратного размера** минимальной оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера (районного коэффициента и процентной надбавки)

2.2.3.1. в случае юбилея работника и далее через каждые 5 (пять) лет.

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить копию паспорта.

2.2.3.2. в случае государственной регистрации заключения брака работника.

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации брака.

2.2.3.3. в случае рождения (усыновления) ребенка (детей).

К заявлению о предоставлении материальной помощи необходимо приложить копию свидетельства о рождении ребенка (детей); документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения).

2.3. Оказание материальной помощи производится на основании приказа директора «Центра» по личному заявлению работника, согласованного с первичной профсоюзной организацией «Центра».

2.4. Материальная помощь может быть оказана работнику по нескольким основаниям в течение календарного года.

3. Источники формирования средств материальной помощи

3.1. Выплата материальной помощи осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда в пределах средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.2. В исключительных случаях, по решению директора, возможно осуществление выплаты материальной помощи за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4. Условия выплаты материальной помощи руководителя, его заместителей и главного бухгалтера «Центра»

4.1. Решение об оказании материальной помощи при наступлении случаев, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения и установление ее размера в пределах, установленных в пункте 2.2 настоящего Положения в отношении директора, его заместителей и главного бухгалтера «Центра» принимается Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по личному заявлению директора, его заместителей и главного бухгалтера, согласованного с первичной профсоюзной организацией «Центра» с приложением подтверждающих документов, на основании приказа министра или лица, исполняющего его обязанности в его отсутствие.

4.2. Запрещается выплата материальной помощи директору, его заместителям и главному бухгалтеру «Центра» за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»

Я.Д.Стиридонова
«24» мая 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. Директора
ГАУ РС (Я) «РСОЦКРИ»

А.И.Алексеева

«24» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЛЕКСНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ» ИЗ СРЕДСТВ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам из средств обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора и является приложением Коллективного договора.

1.3. ГАУ РС (Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» (далее – Центр) осуществляет медицинскую деятельность в системе обязательного медицинского страхования согласно лицензии на медицинскую деятельность.

1.4. Предоставление медицинской помощи (медицинских услуг) по ОМС осуществляется на основании договоров со страховыми медицинскими организациями.

1.5. Услуги, оказанные Центром по программе ОМС, являются возмездными (ст. 779 ГК РФ) и учитываются в рамках приносящей доход деятельности.

1.6. Центр имеет лицензию на право оказания определенных видов медицинской помощи, использует поступившие средства в соответствии с договорами на оплату медицинской помощи (медицинских услуг) по территориальной программе ОМС по тарифам, принятым в рамках тарифного соглашения по ОМС на оплату медицинской помощи.

1.7. Центр ведет учет услуг, оказанных застрахованным, и предоставляет ТФОМС и страховым медицинским организациям сведения по формам учета и отчетности, утвержденным в установленном порядке.

1.8. Аналитический учет средств ОМС ведется отдельно от других средств по приносящей доход деятельности.

1.9. Центр производит выплату расходов из средств, полученных от страховых медицинских организаций (далее – СМО) в качестве оплаты амбулаторной, стационарозамещающей и стационарной медицинской помощи.

1.10. Расходование средств ОМС производится на основании показателей по поступлениям и расходам средств. Структура расходов определяется на основании рекомендаций структуры расходов по условиям оказания медицинской помощи согласно тарифных соглашений на оплату медицинской помощи, оказываемой в объеме ТФОМС РС (Я).

2.1. Конкретный размер выплаты определяется в процентах к окладу работника Центра или в абсолютном размере, устанавливается приказом директора на конкретного работника. Заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору (Приложение №1 к данному Положению).

2.2. Выплаты осуществляются ежемесячно и производятся за фактически отработанное время.

2.3. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом Показателей-критериев эффективности деятельности работников (приложение № 1 к Положению о премировании).

2.4. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора Центра в пределах объемов структуры расходов направленных на оплату труда работников:

- директора и главного бухгалтера по согласованию с учредителем;
- заместителей директора, работников административно-управленческого персонала;
- руководителей структурных подразделений Центра и иных работников;
- медицинских работников;
- вспомогательный персонал и остальных работников, занятых в структурных подразделениях.

2.5. При определении размера оплаты стимулирующих выплат учитывается наставническая работа специалистов за вновь поступившими специалистами в целях повышения профессионального мастерства, совершенствование выполнения своих должностных обязанностей, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни

2.6. Стимулирующая выплата производится по итогам протокола комиссии по оценке деятельности работников. Оценка деятельности работников производится комиссией ежемесячно.

2.7. Директор Центра по согласованию с руководителями структурных подразделений и членов комиссии имеют право лишать отдельных работников стимулирующих выплат полностью или частично в связи допущением нарушений трудовой дисциплины, правил техники безопасности или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

2.8. Перечень упущений в работе, за которые работники могут лишаться стимулирующих выплат или им может быть снижен размер премии, определяется на основании Показателей-критериев эффективности деятельности работников (приложение № 1 к Положению о премировании).

2.9. Лица, совершившие прогул, появление на работе в опьянении (алкогольном, наркотическом, токсическом) состоянии, нарушение правил общественного порядка лишаются стимулирующих выплат полностью.

2.10. Работники, находящиеся на листке нетрудоспособности лишаются выплат за весь период месяца, за которым находились на листке нетрудоспособности, кроме случаев нахождения в стационарном лечении.

2.11. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплата производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы может быть выплачена по усмотрению директора Центра.

2.12. Стимулирующая выплата включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков.

2.13. Денежные выплаты не являются гарантированной заработной платой и носят стимулирующий характер.

2.14. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в планах показателей по поступлениям и расходам Центра на соответствующий финансовый год.

3. Порядок начисления и размера выплаты премии

3.1. Фонд премирования формируется в Центре самостоятельно от утвержденного фонда оплаты труда из средств ОМС.

3.2. Выплата премии производится в пределах средств фонда премирования и предельными размерами не ограничивается.

3.3. Премирование производится индивидуальные результаты работы.

3.4. Положением предусматривается выплата премии – по итогам квартала, года.

3.5. Период начисления и выплаты премии за квартал, год для работников Центра устанавливается директором Центра.

3.6. Для распределения фонда премирования в Центре создается комиссия. В состав комиссии входят директор и представитель профсоюзного комитета Центра. Также в состав комиссии могут включаться руководители структурных подразделений Центра. Премирование работников производится по итогам работы комиссии по оценке деятельности работников. Оценка деятельности работников производится комиссией с учетом Показателей-критериев эффективности деятельности работников (приложение № 1 к Положению о премировании).

3.7. Работникам, вновь поступившим на работу, премия может быть выплачена по усмотрению директора Центра.

3.8. При увольнении работника до достижения отчетного периода (месяц, квартал, год) премирование за данный период не производится.

3.9. Директор Центра по согласованию с руководителем структурного подразделения и членами комиссии и право лишать отдельных работников премии полностью или частично в связи допущением нарушений трудовой дисциплины, правил техники безопасности или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.10. Перечень упущений в работе, за которые работники могут лишаться премии или им может быть снижен размер премии, определяется на основании Показателей-критериев эффективности деятельности работников (приложение № 1 к Положению о премировании).

3.11. Лица, совершившие прогул, появление на работе в опьянении (алкогольном, наркотическом, токсическом) состоянии, нарушение правил общественного порядка лишаются премии полностью.

3.12. При начислении премии учитывается оценка деятельности работника. Оценка деятельности работника определяется по показателям, с учетом которых устанавливается размер премии.

3.13. Премия начисляется за фактически отработанное время либо по коэффициенту трудового участия либо может устанавливаться по усмотрению директора Центра. Периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключаются при начислении премии.

3.14. Размер премии для каждого работника в фонде премирования определяется с учетом показателей оценки деятельности.

3.15. Оценка деятельности работника производится комиссией и оформляется протоколом. Протокол предоставляется в бухгалтерию Центра за 5 дней до начисления заработной платы.

3.16. Выплата премии производится на основании приказа директора Центра в срок, установленный для выплаты заработной платы.

3.17. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

Приложение №1

к положению о порядке и условий осуществления стимулирующих
выплат из средств ОМС

Дополнительное соглашение

к трудовому договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

г. Якутск

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации
инвалидов» в лице директора _____, действующего
на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее
дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от «__» _____ 20__ г.,
о нижеследующем:

1. В соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления
стимулирующих выплат работникам в Государственном автономном учреждении
Республики Саха (Якутия) «Республиканский социально-оздоровительный центр
комплексной реабилитации инвалидов» из средств обязательного медицинского
страхования, изложить пункт трудового договора, регулирующего стимулирующие
выплаты труда «Работнику», в следующей редакции

«За выполнение трудовой функции «Работнику» устанавливаются выплаты:

- стимулирующего характера в размере _____% за высокие результаты
работы.

Выплаты осуществляются ежемесячно и производятся за фактически отработанное
время».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового
договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один
экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, а второй – у Работника.

Работник:

Адрес регистрации:

Паспорт:

серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Работодатель

Юридический адрес:

Директор:

(Подпись)

(Ф.И.О)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
Д.Д. Спиридонова
«24» _____ 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. Директора
А.И. Алексеева
«24» _____ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩЕМ ФОНДЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ИЗ СРЕДСТВ ОТ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКСНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников за выполнение дополнительных объемов работы, улучшения и повышении качества предоставляемых медико-социальных услуг населению, экономии трудовых материальных ресурсов, улучшении конечных результатов работы, своевременном и добросовестном исполнении своих дополнительных должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях.

1.2. Положение распространяется на всех работников ГАУ РС (Я) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов».

1.3. Целью материального стимулирования является не только материальное поощрение работника, но и общественное признание достижений работника.

1.4. Стимулирующий фонд оплаты труда формируется от поступлений за медицинские, социально-бытовые услуги, санаторно-курортную помощь, из средств территориальной программы обязательного медицинского страхования, образовательной деятельности на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам месяца, квартала в течение года. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок распределение стимулирующих выплат.

2.1. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда из поступлений от иной приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя.

2.1.2. С конкретным работником заключается договор на оплату стимулирующих выплат. (приложение №1 к положению)

2.1.3. Начисление производится по заключенным договорам по результатам работы за месяц, за фактически отработанное время с учетом установленных показателей оценки деятельности по критериям эффективности. Оценка деятельности работников производится комиссией ежемесячно.

2.1.4. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы не выплачивается. За период испытательного срока может быть выплачено по усмотрению руководителя учреждения.

2.2. При улучшении (ухудшении) показателей, установленных в качестве критериев эффективности деятельности работников и в зависимости от поступлений иной приносящей доход деятельности руководитель вправе применить приостановление выплаты на определенный срок или уменьшить установленную стимулирующую выплату.

2.3. Стимулирующая выплата включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков.

Дополнительное соглашение

к трудовому договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

г. Якутск

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____ ,

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от «__» _____ 20__ г., о нижеследующем:

1. В соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам в Государственном автономном учреждении Республики Саха (Якутия) «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов» из средств от иной приносящей доход деятельности, изложить пункт трудового договора, регулирующего стимулирующие выплаты труда «Работнику», в следующей редакции

«За выполнение трудовой функции «Работнику» устанавливаются выплаты:

- стимулирующего характера в размере _____% за высокие результаты работы.

Выплаты осуществляются ежемесячно и производятся за фактически отработанное время».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, а второй – у Работника.

Работник:

Работодатель:

Адрес регистрации:

Юридический адрес:

Паспорт:

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

(Подпись)

Директор:

(Подпись)

(Ф.И.О.)