Согласовано:
Директор КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
Н.А. Морозова

Представитель
трудового коллектива
_____ Н.С. Маньковская

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
о регулировании социально-трудовых отношений краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный»

Приложение № 1
Правила внутреннего трудового распорядка
в краевом государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания «Комплексный
центр социального обслуживания населения
«Восточный» (КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»)

Приложение № 2
Положение об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Восточный», подведомственного министерству
социальной политики Красноярского края

Приложение № 3
Нормы бесплатной выдачи специальной
одежды, обуви и инвентаря

Приложение № 4
бесплатной выдачи смывающих и
(или) обезвреживающих средств

Главный специалист администрации города
Л.В. Шадрина
22.01.2024

Юридический адрес:
Красноярский край
г. Канск, мкр. 4-й Центральный,
дом 22А помещ.58

тел. 8-39161 -2-26-54

Одобрен на общем собрании
работников
«17» января 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном б учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» (далее – Учреждение).

1.2. Предметом настоящего коллективного договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, о социально – бытовом обслуживании работников, о гарантиях и льготах, предоставляемых им работодателем.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Морозовой Натальи Анатольевны, действующего на основании Устава.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Маньковской Надежды Сергеевны.

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

1.5.Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6.Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителями работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Положением об оплате труда (Приложение № 2), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.2. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки кадров.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупредить представителей работников о сокращении численности и штата, ознакомить с планами-графиками высвобождения работников с разбивкой по месяцам, списком сокращаемых должностей и работников, перечнем вакансий, предполагаемыми вариантами трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в службу занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.7.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.7.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.9. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;

- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;

- время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

- время окончания работы: 18 час. 00 мин.;

Сокращенная рабочая неделя продолжительностью 39 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (медицинские работники):

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;

- время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

- время окончания работы: 17 час. 48 мин.

- Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени:

– рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому руководителем не позднее чем за месяц до введения его в действие;

– продолжительность рабочего дня – 7 час. 12 мин.;

– время начала работы 9:00 час.;

– время окончания работы 17:12 час.;

– время перерыва в работе для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 13:00 час. до 14:00 час.».

В другое время перерыв для отдыха и питания использовать не разрешается.

Отдельным категориям работников может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому руководителем не позднее, чем за месяц до введения его в действие. При этом производится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 месяц.

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;

- время перерыва для отдыха и питания продолжительностью 1 час:

с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

- время окончания работы: 18 час. 00 мин.;

Окончание работы в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, – 17 час. 00 мин.

. Для работников, работающих непосредственно в сельской местности, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю. Устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыв для отдыха и питания:

- время начала работы – 08 час.00 мин.;

- время окончания работы – 16 час. 12 мин.;

- обеденный перерыв продолжительностью один час с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

Окончание работы в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, – 15 час. 12 мин.

В процессе рабочего дня устанавливаются регламентированные технические перерывы продолжительностью 5 (пять) минут в конце каждого рабочего часа.

Устанавливается ежедневный учет рабочего времени. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.».

3.3. При необходимости выполнения должностных обязанностей для сельской местности за пределами рабочего места работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя. Специалисты по социальной работе отделения социального обслуживания должны поставить в известность руководителя (заведующего отделением) и указать в журнале время и причину своего отсутствия на рабочем месте.

3.4. Работникам, чья трудовая функция связана с постоянной работой за компьютером, предусматривается предоставление в течение рабочего времени специальных перерывов.

Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов.

Виды трудовой деятельности за компьютером разделяются на три категории:

- работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом;
- работа по вводу информации;
- творческая работа в режиме диалога с компьютером.

При выполнении в течение рабочего дня работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% рабочего времени.

Перерывы устанавливаются:

- для I категории работ - через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;
- для II категории работ - через два часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;
- для III категории работ - через 1,5 - 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

Парикмахеру в связи с интенсивным режимом работы также предусматривается предоставление в течение рабочего дня специальных перерывов: через два часа от начала рабочего дня - продолжительностью 15 минут, через два часа после обеденного перерыва – 15 минут.

Запрещается:

- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту в неслужебных целях;
- находиться на рабочем месте за пределами рабочего времени без разрешения директора.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Сверхурочной будет считаться работа, превышающая нормальное число рабочих часов за учетный период.

Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка);
- с ненормированным рабочим днем (Приложение №2 к Правилам внутреннего трудового распорядка);
- 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

. Во второй и последующие годы работы очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в учреждении и благоприятных условий для отдыха работников и отражается в графике отпусков.

График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части в исключительных случаях с указанием веской причины. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

. Работникам, работающим в учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

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

. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется его рабочее место или должность.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

. В случае если работник не имеет возможности присутствовать на рабочем месте по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он должен принять меры для уведомления администрации учреждения (своего непосредственного руководителя) о своей болезни/заболевании всеми доступными средствами в течение первого дня своего отсутствия на работе/рабочем месте. В случае если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем или отделом кадров лично, это можно сделать по поручению третьего лица (сосед, родственник, врач и т.д.). Если заболевание работника носит продолжительный характер, он обязан связываться со своим непосредственным руководителем по мере служебной необходимости, но не менее одного раза в две недели.

В первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности работник представляет лист временной нетрудоспособности на подпись непосредственному руководителю структурного подразделения, затем ответственному за ведение табельного учета (для заполнения и передачи в отдел кадров).

Рабочее время водителя включает:

- время управления автомобилем;
- время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем (далее - специальный перерыв);
- время работы, не связанной с управлением автомобилем.

Не позднее 4 часов 30 минут времени управления автомобилем, после окончания времени отдыха или специального перерыва, водитель обязан сделать специальный перерыв продолжительностью не менее 45 минут, если не наступает время отдыха или перерыва, продолжительность которых превышает продолжительность специального перерыва.

Специальный перерыв может быть разделен на несколько частей, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а последняя - не менее 30 минут, а при осуществлении регулярных перевозок пассажиров в городском и пригородном сообщении каждая из частей должна составлять не менее 10 минут.

Превышение времени управления автомобилем более чем 4 часов 30

минут допускается, но не более чем на 1 час, в целях следования автомобиля к месту ближайшей стоянки для отдыха или к конечному месту назначения.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодателем установлены условия оплаты труда, отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, учитывающим требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат (Приложение № 2).

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплаты):

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу на территории с особыми климатическими условиями.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно действующего законодательства и на основании приказа руководителя, не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При привлечении работников заработная плата которых помимо месячного оклада включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной части оклада за день работы, должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера Работникам в Учреждении определяется в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2).

. Заработная плата работникам учреждения выплачивается два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным.

. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств по заявлению работника на его счет в кредитной организации.

. Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате, которые отражаются в расчетных листках.

Выдача расчетных листков работникам производится на бумажном носителе либо в электронном виде с согласия самого работника.

Факт получения работником расчетного листка в электронном виде подтверждается отчетом об отправке расчетных листком Учреждения, сформированным в программном продукте 1С.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

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

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

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу

исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками представителя в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

5.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

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

6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

6.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- на обязательное пенсионное страхование;
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- на обязательное медицинское страхование;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

7.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров должен нести работодатель.

8. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА РАБОТНИКАМ

8.1. Работникам, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, при исполнении ими должностных обязанностей по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, связанных с разъездами, выплачивается компенсация стоимости проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) в пределах средств, предусмотренных Учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, исходя из размера стоимости билетов по фактическому количеству поездок, осуществленных в связи с оказанием социальных услуг, но не более пятидесяти поездок в месяц.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 17.01.2024г., распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024г. и действует в течение трех лет.

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

9.3. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

9.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» (КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»)

ПРИКАЗ

15.01.2024 **№ 34 -од**

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный»

В соответствии со ст.189 Трудового Кодекса РФ, руководствуясь Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» согласно Приложению к настоящему приказу с момента подписания данного приказа.
2. Отменить Приказ от 01.07.2022 г. №66-од, отменив утвержденные указанным приказом Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Специалисту по кадрам Маколовой А.А. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Морозова

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт I категории А.А. Никитина «15» 01 2024 г.

Утверждено:
Приказом директора
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
от 15.01.2024 г. №34-од

Приложение № 1
к коллективному договору
о регулировании социально-трудовых отношений
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Восточный»

СОГЛАСОВАНО:
Представитель коллектива
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
_____ Н.С. Маньковская
15.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
_____ Н.А. Морозова
15.01.2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный»
(КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»)

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные обязанности и права работников.
4. Основные обязанности и права работодателя.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
7. Поощрения за успехи в работе.
8. Ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
9. Техника безопасности и охрана труда.
10. Социальное и медицинское обслуживание работников.
11. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.
12. Компенсация расходов на оплату проезда работникам.
13. Требования к сохранности помещений и оборудования.
14. Заключительные положения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников учреждения и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок и сроки выплаты заработной платы, поощрения за успехи в работе, ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины, технику безопасности и охрану труда, социальное и медицинское обслуживание работников, возмещение вреда, причиненного здоровью работника, компенсацию расходов на оплату проезда работникам, требования к сохранности помещений и оборудования, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» (далее – Учреждение или работодатель).

1.2. Трудовая дисциплина – это совокупность мероприятий ради повышения эффективности труда и бесперебойного рабочего процесса, которые обеспечиваются за счет:

- строгого соблюдения установленного внутреннего порядка в Учреждении;
- сознательного, добросовестного выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- рационального использования рабочего времени: своевременный приход на работу, соблюдение установленной продолжительности рабочего дня;
- использования рабочего времени для наиболее производительного плодотворного труда;
- своевременного и точного исполнения приказов и распоряжений работодателя;
- регулярного контроля администрации Учреждения за соблюдением установленного порядка, а также норм трудового законодательства.

1.3. Работники учреждения обязаны, прежде чем соглашаться на выполнение каких бы то ни было разрешенных законодательством видов деятельности вне основной работы, согласовать этот вопрос с директором Учреждения, если выполнение этой деятельности (работы) совпадает с рабочим временем в Учреждении или иным образом препятствует надлежащему выполнению основных должностных обязанностей.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается за счет ответственности работников за исполнение должностных обязанностей, постоянного контроля непосредственных и вышестоящих руководителей за исполнением работниками должностных обязанностей.

В целях поддержания трудовой дисциплины непосредственные и вышестоящие руководители обязаны:

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Красноярского края,

организовывать работу подчиненных работников, давать им четкие поручения и указания, проверять своевременность и точность их исполнения;

- обеспечивать объективность и гласность в оценке трудовой деятельности подчиненных работников, справедливо представлять к поощрению достойных работников и к наложению дисциплинарных взысканий работников, совершивших дисциплинарные проступки;

- при представлении к наложению дисциплинарных взысканий соблюдать правила и нормы служебной этики и не допускать унижения достоинства личности работника;

-подавать личный пример образцового и добросовестного исполнения должностных обязанностей, достойного поведения как на службе, так и вне службы.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах действующего законодательства РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу работников осуществляется согласно действующему законодательству РФ. Лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя директора учреждения соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с учреждением (в лице директора) трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями и др.)

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы согласно ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в случае приема на условиях внешнего совместительства предоставляется копия трудовой книжки),

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных в п.2.2. документов не производится.

Для определения объективного набора качеств, для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе работодатель имеет право провести комплексную оценку потенциала работника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка и (или) формируются сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также представляются сведения в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности.

2.4. Изменение трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- перевод на другую постоянную работу в Уреждении, изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.
- по письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых без согласия работника, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, при поступлении на работу в учреждение, обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра, работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.6. Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, должны пройти профессиональный отбор

и профессиональное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

Прием работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится после обязательного предварительного медицинского осмотра в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работник обязан представить полностью заполненный обходной лист, по форме согласно Приложению № 1.

Основанием для прекращения трудового договора являются:

- инициатива работника (собственное желание) (п.3 ст.77 ТК РФ);
- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее, чем за две недели до прекращения трудового договора.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину труда: без опозданий вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства; добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, возложенные на работника трудовым договором;
- соблюдать сдержанность в одежде, опрятный внешний вид и соответствовать деловой атмосфере в Учреждении;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте, хранить документы в папках согласно номенклатуре дел, не оставлять на столах служебные документы и переписку;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности и бережного отношения имущества работодателя и других работников;
- в общении с коллегами относиться уважительно, вежливо и доброжелательно, развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- добросовестно, своевременно на высоком профессиональном уровне исполнять письменные и устные распоряжения непосредственного руководителя, директора Учреждения;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать, повышать свою профессиональную квалификацию;
- не разглашать и не передавать третьим лицам информацию и документы, составляющие коммерческую и служебную тайну, а также иную информацию, имеющую действительную или потенциальную коммерческую ценность;
- своевременно извещать специалиста по кадрам об изменении учетных данных (семейного положения, места проживания и пр.) в период работы;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждений.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

- рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

- отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

- предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

- создавать условия по участию работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

- возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и

на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

- требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

- требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

- создавать производственный совет.

- реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается:

-пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

-время начала работы: 09 час. 00 мин.;

-время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

-время окончания работы: 18 час. 00 мин.;

-сокращенная рабочая неделя продолжительностью 39 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (медицинские работники):

-время начала работы: 09 час. 00 мин.;

-время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

-время окончания работы: 17 час. 48 мин.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени:

– рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому руководителем не позднее чем за месяц до введения его в действие;

– продолжительность рабочего дня – 7 час. 12 мин.;

– время начала работы 9:00 час.;

– время окончания работы 17:12 час.;

время перерыва в работе для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 13:00 час. до 14:00 час.

В другое время перерыв для отдыха и питания использовать не разрешается.

Отдельным категориям работников может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому руководителем не позднее, чем за месяц до введения его в

действие. При этом производится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 месяц.

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;
- время перерыва для отдыха и питания продолжительностью 1 час:

с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

- время окончания работы: 18 час. 00 мин.;

Окончание работы в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, – 17 час. 00 мин.

5.2. Для работников, работающих непосредственно в сельской местности, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю. Устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыв для отдыха и питания:

- время начала работы – 08 час.00 мин.;
- время окончания работы – 16 час. 12 мин.;
- обеденный перерыв продолжительностью один час с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

Окончание работы в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, – 15 час. 12 мин.

В процессе рабочего дня устанавливаются регламентированные технические перерывы продолжительностью 5 (пять) минут в конце каждого рабочего часа.

Устанавливается ежедневный учет рабочего времени. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

5.3. При необходимости выполнения должностных обязанностей для сельской местности за пределами рабочего места работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя. Специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания должны поставить в известность руководителя (заведующего отделением) и указать в журнале время и причину своего отсутствия на рабочем месте.

5.4. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении № 2.

5.5. Сверхурочной будет считаться работа, превышающая нормальное число рабочих часов за учетный период.

Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Привлечение работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Работникам, чья трудовая функция связана с постоянной работой за компьютером, предусматривается предоставление в течение рабочего времени специальных перерывов.

Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов.

Виды трудовой деятельности за компьютером разделяются на три категории:

- работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом;
- работа по вводу информации;
- творческая работа в режиме диалога с компьютером

При выполнении в течение рабочего дня работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% рабочего времени.

Перерывы устанавливаются:

- для I категории работ – через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;
- для II категории работ – через два часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;
- для III категории работ – через 1,5 – 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

Парикмахеру в связи с интенсивным режимом работы также предусматривается предоставление в течение рабочего дня специальных перерывов: через два часа от начала рабочего дня – продолжительностью 15 минут, через два часа после обеденного перерыва – 15 минут.

Водитель обязан не позднее 4 часов 30 минут времени управления автомобилем, после окончания времени отдыха или специального перерыва, сделать специальный перерыв продолжительностью не менее 45 минут, если не наступает время отдыха или перерыва, продолжительность которых превышает продолжительность специального перерыва.

Специальный перерыв может быть разделен на несколько частей, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а последняя - не менее 30 минут, а при осуществлении регулярных перевозок пассажиров в городском и пригородном сообщении каждая из частей должна составлять не менее 10 минут.

5.8. Запрещается:

- вести длительные личные телефонные разговоры;

- использовать Интернет, электронную почту в неслужебных целях;

- находиться на рабочем месте за пределами рабочего времени без разрешения директора.

5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников составляет 28 календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством.

5.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах, очередной отпуск увеличивается на 8 календарных дней (Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 № 4520-1, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом СОУТ, согласно Приложению № 3;

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимого обеспечения работы в учреждении, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.13. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в учреждении и благоприятных условий для отдыха работников и отражается в графике отпусков. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению между работником и директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления работнику может быть

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. На время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность).

5.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. Работнику по его письменному заявлению в связи со сложившийся жизненной ситуацией отпуск работодателем может быть перенесен на другой срок (отличный от графика отпусков) по согласованию с непосредственным руководителем.

5.19. В случае если работник не имеет возможности присутствовать на рабочем месте по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он должен принять меры для уведомления руководства о своей болезни/заболевании всеми доступными средствами в течение первого дня своего отсутствия на работе/рабочем месте. В случае если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем или специалистом по кадрам лично, это можно сделать по поручению третьего лица (сосед, родственник, врач и т.д.). Если заболевание работника носит продолжительный характер, он обязан связываться со своим непосредственным руководителем по мере служебной необходимости, но не менее одного раза в две недели.

В первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности работник представляет лист временной нетрудоспособности на подпись непосредственному руководителю структурного подразделения, затем ответственному за ведение табеля учета рабочего времени.

5.20. Прием директором сотрудников структурных подразделений и работников организаций, учреждений, предприятий по служебным вопросам проводится в кабинете в течение рабочего времени.

5.21. Прием граждан проводится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 часов (кроме обеденного перерыва). Прием в сельских поселениях специалистами отделения срочного социального обслуживания с 8.00 до 16.00 (кроме обеденного перерыва и работы с населением непосредственно на территории вне рабочего места).

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств по заявлению работника на его счет в кредитной организации.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- награждение Почетной Грамотой;
- награждение благодарственным письмом;

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.5. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.9. Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

а) неоднократного неисполнения работником ***без уважительных причин*** трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

б) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в частности:

- прогул, (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня;
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий социальным работником, непосредственно обслуживающим получателей социальных услуг, замеченным в хищении денежных или товарных ценностей, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляется.

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

9.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в

соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками представителя в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

9.2. Работник обязан:

- соблюдать правила противопожарной безопасности, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

9.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9.4. Запрещается:

- принимать пищу на рабочем месте в рабочее время;

- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения;

Работники учреждения должны, кроме того, выполнять все специальные предписания непосредственного руководителя по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

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

10. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель обязуется:

- Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

а) на обязательное пенсионное страхование;

б) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

в) на обязательное медицинское страхование;

г) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

- Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

10.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров должен нести работодатель.

11. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

11.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред,

причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

11.2. Возмещение вреда должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА РАБОТНИКАМ

12.1. Работникам, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, при исполнении ими должностных обязанностей по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, связанных с разъездами, выплачивается компенсация стоимости проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси) в пределах средств, предусмотренных Учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, исходя из размера стоимости билетов по фактическому количеству поездок, осуществленных в связи с оказанием социальных услуг, но не более пятидесяти поездок в месяц.

13. ТРЕБОВАНИЯ К СОХРАННОСТИ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

13.1. Не допускается:

- оставлять открытыми двери, окна и форточки в кабинетах и иных служебных помещениях по окончании работы;
- покидать кабинеты при присутствии в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми (не закрытыми на ключ) кабинеты при отсутствии в них сотрудников.

13.2. Лица, ответственные за сохранность служебных кабинетов, несут полную материальную ответственность в соответствии с заключенными с ними договорами об индивидуальной материальной ответственности.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения.

14.2. Настоящие Правила размещаются на стендах, а также всех структурных подразделениях учреждения на видном месте.

Приложение №1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. работника
_____

Структурное
подразделение_____

Должность _____

Заведующий отделением
_____

Заведующий хозяйством
_____

Специалист по кадрам
_____

Удостоверение сдано:
_____

«___»_____20 __ г.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Перечень должностей работников
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный»
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора	3
3.	Социальный работник	3

Приложение № 3
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Перечень
должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
работникам КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование должностей	Класс условий труда по СОУТ	Продолжительность отпуска в календарных днях
Врач-терапевт	3.2	12
Медицинская сестра	3.2	12
Медицинская сестра по массажу	3.2	12
Водитель автомобиля	3.2	7

Утверждено:
Приказом директора
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
от 09.01.2024 г. №03-од

Приложение № 2
к коллективному договору
о регулировании социально-трудовых отношений
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Восточный»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ВОСТОЧНЫЙ», ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об оплате и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» (далее – учреждение), подведомственного министерству социальной политики Красноярского края, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (далее – Закон края), Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 620-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее – Постановление), Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 г. № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее – Приказ), Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 617-п

«Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности» (далее – Постановление) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права и применяется при определении заработной платы работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный» (далее Учреждение).

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный», подведомственного министерству социальной политики Красноярского края по виду экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг», «Деятельность в области обязательного социального обеспечения», «Образование».

1.3. Положение предусматривает введение системы оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

II. Состав и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения (далее – система оплаты труда) включает следующие элементы:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и по должностям, не предусмотренным ПКГ;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения (Положением), трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

2.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются директором учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню квалификации.

2.4. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

2.5. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

III. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
	ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг	
1	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	

	Социальный работник		4259
2	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.1	1 квалификационный уровень Специалист по социальной работе		6561
3	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Заведующий отделением		8367
	ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников		
4	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
4.1	3 квалификационный уровень Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу		5888
5	ПКГ «Врачи и провизоры»		
5.1	2 квалификационный уровень Врач-терапевт		8522
	ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
6	ПКГ «Должности педагогических работников»		
6.1	1 квалификационный уровень Инструктор по труду	при наличии высшего профессионального образования	7047
6.2	2 квалификационный уровень Социальный педагог	при наличии высшего профессионального образования	7733
6.3	3 квалификационный уровень <*> Методист	при наличии высшего профессионального образования	8683
	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
7	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
7.1	Руководитель кружка		4053
7.2	Культорганизатор		4053
	ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
8	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		

8.1	1 квалификационный уровень Делопроизводитель	4053
9	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
9.1	2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством	4943
10	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
10.1	1 квалификационный уровень Программист Психолог Специалист по кадрам Юрисконсульт	4943
10.2	3 квалификационный уровень Экономист I категории Юрисконсульт I категории	5961
11	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
11.1	1 квалификационный уровень Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Парикмахер	3481
12	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
12.1	1 квалификационный уровень Водитель автомобиля	4053
12.2	4 квалификационный уровень Водитель автомобиля	6542
	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта	
13	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
13.1	1 квалификационный уровень Инструктор по адаптивной физической культуре	5431
14	**Должности, не предусмотренные ПКГ**	
14.1	Специалист по охране труда I категории	5961
14.2	Специалист по социальной реабилитации	7167
14.3	Специалист по закупкам	4943

<*> Кроме методистов, по должностям «методист» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается с высшим образованием в размере 7346 рублей; по должности «старший методист» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается с высшим образованием в размере 7742 рублей.

3.2. Работникам учреждения, имеющим высшее и среднее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию, может устанавливаться повышающий коэффициент к их окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	Наличие второй квалификационной категории	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

3.3. Начисление выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется от оклада (должностного оклад), ставки заработной платы, без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.4. Оплата труда руководителя бюджетного учреждения, его заместителя регламентируется постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края».

IV. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

4.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленных Законом края:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за работу в сельской местности.

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы,

указанные в пункте 4.1, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 0,04 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 0,04 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного (установленной) для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.4 Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах:

Размер выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	Наименование должностей
0,15	Директор учреждения, заместитель директора, экономист I категории, юрисконсульт I категории, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по закупкам, инженер-программист (программист), методист, специалист по охране труда I категории, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля, заведующий отделением (отделение срочного социального обслуживания; социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями; отделение социального обслуживания на дому; специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому), специалист по социальной работе (отделение срочного социального обслуживания; социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями), юрисконсульт (отделение срочного социального обслуживания), психолог (отделение срочного

	социального обслуживания;), врач-терапевт, медицинская сестра по массажу, специалист по социальной реабилитации, социальный работник, руководитель кружка, медицинская сестра, парикмахер
0,25	Психолог (социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями), социальный педагог, специалист по социальной работе, инструктор по адаптивной физической культуре, медицинская сестра по массажу, культорганизатор, инструктор по труду

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными пунктом 4.3 настоящего Положения, выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с условиями, отклоняющимися от нормальных.

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или часовой ставке за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00), определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени.

4.6. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.7. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат работникам учреждения за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

4.9. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, не менее чем в двойном размере часовой ставки, определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

4.10. Выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.11. Работникам учреждения устанавливаются районный коэффициент в размере 30 процентов к заработной плате и процентная надбавка за стаж работы на территории Красноярского края – при наличии одного года стажа работы в Красноярском крае – 10 процентов с последующим увеличением на 10 процентов, но не более 30 процентов к заработной плате.

V. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

5.1. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты в соответствии с Законом края.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, включает в себя начисления по районному коэффициенту, и надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения разработаны в целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем-руководителем и работниками учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

Для оценки результативности труда работников учреждения, директором учреждения утверждается состав оценочной комиссии. В состав оценочной комиссии включаются руководители структурных подразделений учреждения и представители трудового коллектива, избираемые работниками учреждения.

С целью разрешения возникших конфликтных ситуаций по результатам работы оценочной комиссии и другим вопросам организации оплаты труда и регулирования социально-трудовых отношений работников может создаваться экспертная комиссия, в состав которой включается представитель администрации учреждения, или иной представитель, избираемый работниками, и представитель трудового коллектива учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения, а также средств, полученных в учреждении от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основному месту работы (основной должности).

5.6. При установлении выплат, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

Выплаты, предусмотренные пунктом 5.1, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по итогам работы за отчетный квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые выплачиваются один раз в квартал.

Виды выплат, размеры и условия их установления работникам учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, определяются пунктами 5.10, 5.11 настоящего Положения.

5.7. Размер выплат работнику учреждения, за исключением персональных выплат, по i виду выплат j-й категории устанавливается по формуле:

$$Pj = Ц\ 1баллаj \times Бij \times К\ исп.раб.врем., \quad (1)$$

где:

Pj – размер выплаты работнику j-й категории за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

Ц 1баллаj – цена балла для определения i-го размера выплат работнику j-й категории за отчетный период (месяц, квартал, год);

Бij – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i-го работника j-й категории, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

К исп.раб.врем. – коэффициент использования рабочего времени работника учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$К\ исп.раб.врем. = Т\ факт. / Т\ план., \quad (2)$$

где:

Т факт. – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

Т план. – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц\ 1баллаj = Q\ стим.ij \div \sum_{i=i}^{nj} Bij, \quad (3)$$

где:

Q стим.ij – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат j-й категории работников учреждения в отчетном периоде;

$\sum_{i=i}^{nj} Bij$ – сумма баллов по работникам j-й категории, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;

nj – количество работников j-й категории, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q\ стим.окр. = (ФОТ\ план.окр. – ФОТ\ штат.окр. – К\ гар.окр. – К\ отп.окр.) / РК, \quad (4)$$

где:

Q стим.окр. - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат отдельным категориям работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в отчетном периоде;

ФОТ план.окр. - фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат.окр. - фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар.окр. - компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп.окр. - компенсационные выплаты отдельных категорий работников учреждения, увеличение оплаты труда которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, решением рабочей группы по подготовке предложений по

совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, принятым в 2019 году, а также категории работников, являющихся получателями региональной выплаты для обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

«Q стим.пр. = (ФОТ план. – ФОТ план.окр. – ФОТ рук. -

- ФОТ штат.пр. – К гар.пр. – К отп.пр.) / РК, (5)

где:

Q стим.пр. - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат прочим работникам учреждения в отчетном периоде;

ФОТ план. - фонд оплаты труда всех работников учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ рук. - фонд оплаты труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат.пр. - фонд оплаты труда прочих работников учреждения, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар.пр. - компенсационные выплаты прочим работникам учреждения (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема

выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп.пр. - компенсационные выплаты прочих работников учреждения (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$$К\ отп. = 1 / 12\ ФОТ\ план, \quad (6)$$

5.8. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах, в следующих размерах:

32 процента - на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников учреждения за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителя и работников учреждения в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

5.9. Количество баллов по ПКГ (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

$$Б\ норм.\ i\ долж. = const\ i\ выпл.\ max. \times К, \quad (7)$$

где:

Б норм. i долж. – количество баллов по ПКГ (уровням) должностей по i виду выплат;

const i выпл. max. – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года;

К – коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

5.10. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»		
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2 квалификационный уровень (социальный работник)		
Создание условий для оказания содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности, применение современных методик, внедрение	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне по итогам работы за отчетный период	40
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне, без замечаний, по итогам работы за отчетный период	30

инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, привлечение получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне, с единичными (не свыше 2) замечаниями, по итогам работы за отчетный период	20
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне, с единичными (не свыше 3) замечаниями, по итогам работы за отчетный период	10
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (специалист по социальной работе)		
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности, привлечение получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний; проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	62
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме удовлетворительном уровне без замечаний; проявление систематической творческой активности в отдельных случаях по итогам работы за отчетный период	47
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне, с единичными (не свыше 2) замечаниями; без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	31
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне, с единичными (не свыше 3) замечаниями; без проявления систематической творческой	16

	активности по итогам работы за отчетный период	
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (заведующий отделением)		
Создание условий для оказания содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности, применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности, привлечение получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, проявление творческой активности по итогам работы за отчетный период	79
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне, проявление творческой активности по итогам работы за отчетный период	59
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 2) замечаниями, без проявления творческой активности по итогам работы за отчетный период	40
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными (не свыше 3) замечаниями, без проявления творческой активности по итогам работы за отчетный период	20
ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалифицированный уровень (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)		
Отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных претензий (жалоб)	отсутствие обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	55
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	41

клиентов, зафиксированных документально, создание условий для оказания содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности, удовлетворенность обслуживаемых	наличие единичных (до 2) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	28
	наличие единичных (до 3) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	14
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалифицированный уровень (врач-терапевт)		
Соблюдение медицинской этики, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально	удовлетворенность обслуживаемых граждан, отсутствие обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	80
	отсутствие обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	60
	наличие единичных (до 2) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	40
	наличие единичных (до 3) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	20
ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (инструктор по труду)		
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	реализация запланированных мероприятий в полном объеме, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	66
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне,	50

	проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 2), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	33
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне замечаниями (не свыше 3), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	17
2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (социальный педагог)		
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	реализация запланированных мероприятий в полном объеме, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	73
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	55
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 2), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	37
	реализация запланированных	18

	мероприятий на удовлетворительном уровне замечаниями (не свыше 3), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	
3 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (методист)		
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческой активности	реализация запланированных мероприятий в полном объеме, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	69
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	52
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (не свыше 2), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	35
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне замечаниями (не свыше 3), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	17
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
руководитель кружка		
Проявление систематической	реализация запланированных мероприятий в полном объеме	38

творческой активности, применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий	на высоком уровне без замечаний, проявление систематической активности по итогам работы за отчетный период	
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний, проявление систематической активности по итогам работы за отчетный период	29
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (не свыше 2), без проявления систематической активности по итогам работы за отчетный период	19
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (не свыше 3), без проявления систематической активности по итогам работы за отчетный период	10
культорганизатор		
Проявление систематической творческой активности, применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне без замечаний, проявление систематической активности по итогам работы за отчетный период	38
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний, проявление систематической активности по итогам работы за отчетный период	29
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с	19

	замечаниями (не свыше 2), без проявления систематической активности по итогам работы за отчетный период	
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне с замечаниями (не свыше 3), без проявления систематической активности по итогам работы за отчетный период	10
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)		
Обеспечение оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	качественный уровень (отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб), по итогам работы за отчетный период	38
	удовлетворительный уровень (отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб), по итогам работы за отчетный период	29
	удовлетворительный уровень (наличие единичных (не свыше 2) обоснованных замечаний, претензий, жалоб), по итогам работы за отчетный период	19
	удовлетворительный уровень (наличие единичных (не свыше 3) обоснованных замечаний, претензий, жалоб), по итогам работы за отчетный период	10
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих экономического профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)		
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства	качественный уровень (отсутствие удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб)	46

локальных правовых актов учреждения (положений, приказов, регламентов, других документов)	по итогам работы за отчетный период	
	удовлетворительный уровень (отсутствие удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб) по итогам работы за отчетный период	35
	удовлетворительный уровень (наличие единичных (не свыше 2) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб) по итогам работы за отчетный период	23
	удовлетворительный уровень (наличие единичных (не свыше 3) удовлетворенных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб) по итогам работы за отчетный период	12
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень (экономист I внутридолжностной категории)		
Обеспечение представления бюджетной отчетности, отсутствие выявленных нарушений, обоснованных претензий	осуществление качественно (без замечаний, пени, штрафов в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	56
	осуществление с замечаниями, штрафами (не свыше 2) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	42

	осуществление с замечаниями (не свыше 3) в установленные сроки) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	28
	осуществление с замечаниями (свыше 3) с нарушением сроков) оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности по итогам работы за отчетный период	14
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих организационного, правового (юридического) профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалифицированный уровень (юрисконсульт, специалист по кадрам, психолог)		
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов учреждения (положений, приказов, регламентов, других документов), отсутствие выявленных нарушений, предписаний надзорных органов, обоснованных претензий, судебных решений не в пользу учреждения	качественный уровень без замечаний, отсутствие удовлетворительных заявлений и исков в судах, отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	46
	качественный уровень без замечаний, наличие единичных (до 2) удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	35
	наличие замечаний, наличие (до 3) удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	23
	наличие (свыше 3) заявлений и	12

	исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	
3 квалифицированный уровень (юрисконсульт I внутридолжностной категории)		
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов учреждения (положений, приказов, регламентов, других документов), отсутствие выявленных нарушений, предписаний надзорных органов, обоснованных претензий, судебных решений не в пользу учреждения	качественный уровень без замечаний, отсутствие удовлетворительных заявлений и исков в судах, отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	56
	качественный уровень без замечаний, наличие единичных (до 2) удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	42
	наличие замечаний, наличие (до 3) удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	28
	наличие (свыше 3) заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	14
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень (программист)		

Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие аварийных ситуаций в работе хозяйственно-эксплуатационных систем	качественный уровень, отсутствие зафиксированных документально обоснованных претензий, замечаний по итогам работы за отчетный период	46
	выполнение работы на удовлетворительном уровне без замечаний по итогам работы за отчетный период	35
	наличие единичных (не свыше 2) зафиксированных документально) обоснованных претензий, замечаний по итогам работы за отчетный период	23
	наличие (не свыше 3) зафиксированных документально) обоснованных претензий, замечаний по итогам работы за отчетный период	12
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан по итогам работы за отчетный период	33
	выполнение работы на удовлетворительном уровне без замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан по итогам работы за	25

	отчетный период	
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	17
	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	8
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии по итогам работы за отчетный период	38
	выполнение работы на удовлетворительном уровне без замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии по итогам работы за отчетный период	29
	наличие единичных (до 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии	19

	по итогам работы за отчетный период	
	наличие (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	10
4 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии по итогам работы за отчетный период	61
	выполнение работы на удовлетворительном уровне без замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии по итогам работы за отчетный период	46
	наличие единичных (до 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, обеспечение безаварийной работы на линии по итогам работы за отчетный период	31
	наличие (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	15

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
1 квалификационный уровень (инструктор по адаптивной физической культуре)		
Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий; проявление творческой активности в организации и проведении социально-реабилитационного процесса	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на высоком уровне, проявление систематической творческой активности, отсутствие замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	51
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне, проявление систематической творческой активности, обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	38
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне, проявление систематической творческой активности, наличие (до 2) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	26
	отсутствие выполненных мероприятий, без проявления систематической творческой активности, наличие (до 3) обоснованных замечаний, жалоб по итогам работы за отчетный период	13
Должности, не предусмотренные ПКГ		
специалист по охране труда I категории		

Соблюдение требований безопасности и охраны труда	выполнение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	56
	выполнение требований техники безопасности и охраны труда на удовлетворительном уровне, отсутствие обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма) по итогам работы за отчетный период	42
	выполнение требований техники безопасности и охраны труда на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма) по итогам работы за отчетный период	28
	выполнение требований техники безопасности и охраны труда на удовлетворительном уровне, наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) обоснованных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного	14

	травматизма) по итогам работы за отчетный период	
специалист по социальной реабилитации		
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление систематической творческий активности, привлечение получателей услуг к участию в социокультурных мероприятиях	реализация запланированных мероприятий в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	67
	реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний, проявление систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	50
	реализация запланированных мероприятий на удовлетворительном уровне (с единичными не свыше 2) замечаниями), без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	34
	отсутствие мероприятий, наличие (не свыше 3) замечаний, без проявления систематической творческой активности по итогам работы за отчетный период	17
специалист по закупкам		
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства договоров и прочих локальных актов и документов	качественный уровень удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, без замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	46
	качественный уровень удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, на удовлетворительном уровне без замечаний, претензий, жалоб по итогам работы за	35

	отчетный период	
	качественный уровень удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, на удовлетворительном уровне (с единичными не свыше 2) замечаниями, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	23
	качественный уровень удовлетворительных заявлений и исков в судах, обоснованных предписаний, на удовлетворительном уровне (не свыше 3) замечаниями, претензий, жалоб по итогам работы за отчетный период	12

<*> Предельное количество баллов определяется в учреждении на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 5.9 Положения.

<**> Оценки критериев и количество баллов устанавливаются учреждением в Положении об оплате труда работников учреждения.

5.11. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»		
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		

2 квалификационный уровень (социальный работник)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	60
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период наличие единичных (до 3) обоснованных претензий	45
	(жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	30
	наличие (свыше 3) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	15
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (специалист по социальной работе)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	92
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	69
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	46
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	23
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (заведующий отделением)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг,	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	118
	наличие единичных (не свыше	89

соблюдение принципов этики	1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	59
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний по итогам работы за отчетный период	30
ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалифицированный уровень (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	83
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	62
	наличие единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со	42

	стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	
	наличие (свыше 3) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	21
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалифицированный уровень (врач-терапевт)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	отсутствие претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	120
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	90
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий	60

	(жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи; наличие обоснованных претензий, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	30
ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (инструктор по труду)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг; соответствие разработанных индивидуальных и групповых педагогических (психологических) программ запросам детей и их родителей; соблюдение принципов этики	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	99
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	74
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	50

	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	25
2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (социальный педагог)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг; соответствие разработанных индивидуальных и групповых педагогических (психологических) программ запросам детей и их родителей; соблюдение принципов этики	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	109
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	82
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	55
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	27
3 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (методист)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг; соответствие разработанных индивидуальных и групповых педагогических (психологических) программ запросам	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	103
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	77

детей и их родителей; соблюдение принципов этики	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	52
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	26
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
руководитель кружка		
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на высоком качественном уровне	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	57
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	43
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	29
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	14
культорганизатор		
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	отсутствие обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам	57

на высоком качественном уровне	работы за отчетный период	
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	43
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	29
	наличие (свыше 2) обоснованных претензий (жалоб), замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	14
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки документов и отчетности	отсутствие зафиксированных документально, замечаний по итогам работы за отчетный период	57
	наличие единичных (не свыше 1) зафиксированных документально, замечаний по итогам работы за отчетный период	43
	наличие единичных (до 2) зафиксированных документально, замечаний по итогам работы за отчетный период	29
	наличие единичных (до 3) зафиксированных документально, замечаний по итогам работы за отчетный период	14
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)		

Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки документов и отчетности	отсутствие обоснованных претензий, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	70
	наличие единичных (не свыше 1) обоснованных претензий, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	53
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	35
	наличие единичных (до 3) обоснованных претензий, замечаний (зафиксированных документально) по итогам работы за отчетный период	18
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих экономического профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень (экономист I внутридолжностной категории)		
Обеспечение высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской, экономической документации, отчетности	отсутствие замечаний по итогам работы за отчетный период	84
	наличие единичных замечаний (до 2) зафиксированные документально по итогам работы за отчетный период	63
	наличие единичных замечаний (до 3) зафиксированные документально по итогам работы за отчетный период	42
	наличие замечаний (свыше 3), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	21
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих организационного, правового (юридического) профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

1 квалифицированный уровень (юрисконсульт, специалист по кадрам, психолог)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных правовых актов и документов	отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	70
	наличие единичных (до 2) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	53
	наличие единичных (до 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	35
	наличие (свыше 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	18
3 квалифицированный уровень (юрисконсульт I внутридолжностной категории)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных правовых актов и документов	отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	84
	наличие единичных (до 2) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	63

	наличие единичных (до 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	42
	наличие (свыше 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально по итогам работы за отчетный период	21
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень (программист)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов	отсутствие замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	70
	наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	53
	наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	35

	наличие (свыше 3 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов по итогам работы за отчетный период	18
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	49
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	37
	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	25
	наличие (свыше 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений по итогам работы за отчетный период	12
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том числе автомобильного	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы	57

(легкового, грузового, автобусов), технологического оборудования, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	за отчетный период	
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	43
	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	29
	наличие (свыше 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений по итогам работы за отчетный период	14
4 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том числе автомобильного (легкового, грузового, автобусов), технологического оборудования, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	92
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	69
	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	46
	наличие (свыше 3) замечаний со стороны руководителей	23

	структурных подразделений по итогам работы за отчетный период	
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
1 квалификационный уровень (инструктор по адаптивной физической культуре)		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, в том числе соблюдение качества выполняемых работ в подготовке и сдаче отчетности; создание благоприятных условий социального обслуживания за отчетный период	отсутствие выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг, наличие положительных отзывов потребителей услуг по итогам работы за отчетный период	76
	наличие единичных замечаний (не более 2) выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг, наличие положительных отзывов потребителей услуг по итогам работы за отчетный период	57
	наличие единичных замечаний (не более 3) выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг, наличие положительных отзывов потребителей услуг по итогам работы за отчетный период	38
	наличие замечаний (свыше 3) выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг по итогам работы за отчетный период	19
Должности, не предусмотренные ПКГ		
специалист по охране труда I категории		

Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов	отсутствие замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	84
	наличие единичных (не свыше 2 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	63
	наличие единичных (не свыше 3 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	42
	наличие (свыше 3 зафиксированных документально) замечаний, предписаний контрольно-надзорных органов по итогам работы за отчетный период	21
специалист по социальной реабилитации		
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	отсутствие обоснованных претензий (жалоб) замечаний по итогам работы за отчетный период	101
	наличие единичных (до 2) обоснованных претензий (жалоб) замечаний по итогам работы за отчетный период	76
	наличие единичных (до 3) обоснованных претензий (жалоб) замечаний по итогам работы за отчетный период	51
	наличие (свыше 3) обоснованных претензий (жалоб) замечаний по итогам	25

	работы за отчетный период	
специалист по закупкам		
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и обработки договоров и прочих локальных актов и документов	отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	70
	отсутствие или наличие единичных (до 2) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	53
	отсутствие или наличие единичных (до 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	35
	отсутствие или наличие единичных (свыше 3) судебных споров, предписаний, замечаний, обоснованных претензий (жалоб), зафиксированных документально, по итогам работы за отчетный период	18

<*> Предельное количество баллов определяется в учреждении на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 5.9 Положения.

<**> Оценки критериев и количество баллов устанавливаются учреждением в Положении об оплате труда работников учреждения.

5.12. Работникам учреждения при формировании штатного расписания на очередной финансовый год устанавливаются следующие персональные стимулирующие выплаты:

5.12.1. Персональные выплаты специалистам учреждения - при наличии статуса молодого специалиста, устанавливается в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего учебного заведения. Право на

указанную ежемесячную персональную выплату имеют лица в возрасте не старше 35 лет, впервые получившие среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, работающие по полученной специальности в бюджетном учреждении либо заключившие в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня. Указанная надбавка предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

5.12.2. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт работы устанавливаются приказом учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

- опыта (продолжительности) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения;

- уровня квалификации и профессионального мастерства.

5.12.3. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт (продолжительность) работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в размере 0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.12.4. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к ПКГ должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, медицинскому и фармацевтическому персоналу первого уровня, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу, врачам-провизорам, отнесенным к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, учебно-вспомогательному персоналу первого и второго уровней, педагогическим работникам, отнесенным к ПКГ должностей работников образования, работникам физической культуры и спорта, отнесенным к ПКГ должностей второго уровня, техническим исполнителям, работникам среднего звена ПКГ должностей культуры, искусства и кинематографии, рабочим, отнесенным к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих первого уровня (за исключением

рабочих, отнесенных к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих первого уровня управления социальной защиты населения), рабочим первого квалификационного уровня общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенных к общеотраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к ПКГ должностей служащих второго уровня за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 2,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы служащим первого уровня, отнесенным к общеотраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого, второго и третьего квалификационных уровней, отнесенным к ПКГ должностей служащих второго уровня, не участвующим в обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, специалистам учреждений, служащим, отнесенным к ПКГ должностей служащих третьего и четвертого уровней, руководителям структурных подразделений, отнесенным к ПКГ должностей работников образования, руководителям структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор), отнесенным к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, руководителям в учреждениях здравоохранения и осуществления предоставления социальных услуг за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям легковых и автобусов автомобилей учреждения за обеспечение безаварийной работы на линии, соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку салона легкового автомобиля и автобуса; расширение зоны обслуживания, обеспечение безаварийной работы на линии);

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за публикацию статей, материалов по профилю

выполняемой работы во всероссийских, международных реферируемых, а также краевых печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, районных, городских совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – водителям легковых и грузовых автомобилей за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у специалистов учреждения ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональной выплаты за уровень квалификации (профессионального мастерства) увеличивается:

за почетное звание – на 0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень кандидата наук – на 0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук – на 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у специалиста учреждения двух ученых степеней или почетных званий размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 3,60 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников учреждения.

5.12.5. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>

Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»		
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2 квалификационный уровень (социальный работник)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	50 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (специалист по социальной работе)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения	77 <*>

	(проведенных за отчетный период квартал)	
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (заведующий отделением)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	98 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>

плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалифицированный уровень (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	69 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>

Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалифицированный уровень (врач-терапевт)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	100 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
ПКГ «Должности педагогических работников»		

1 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (инструктор по труду)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	83 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (социальный педагог)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	91 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>

плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
3 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (методист)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	86 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>

юбилейная дата		
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
руководитель кружка		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	48 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
культорганизатор		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях,	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях,	48 <*>

направленных на повышение статуса учреждения	способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	48 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>

плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	58 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>

Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих экономического профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень (экономист I внутридолжностной категории)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	70 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих организационного, правового (юридического) профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

1 квалифицированный уровень (юрисконсульт, специалист по кадрам, психолог)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	58 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
3 квалифицированный уровень (юрисконсульт I внутридолжностной категории)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	70 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>

плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень (программист)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	58 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>

Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	41 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		

1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	48 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
4 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	77 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>

плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
1 квалификационный уровень (инструктор по адаптивной физической культуре)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	64 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>

Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
Должности, не предусмотренные ПКГ		
специалист по охране труда I категории		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	70 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
специалист по социальной реабилитации		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению	84 <*>

повышение статуса учреждения	статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>
специалист по закупкам		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	58 <*>
2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>

Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>

<*> Количество баллов по пункту 1 при наличии ассигнований на указанные цели может по одноименным группам должностей условно приравниваться к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и детализироваться по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за квартал с учетом коэффициента трудового участия.

<**> Количество баллов, условно приравненных к (1,3, 1,2, 1,0) размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы, с учетом критерия оценки показателя.

5.12.6. Работникам учреждения по решению руководителя учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»		
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2 квалификационный уровень (социальный работник)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	50
	государственное задание по	50

	государственной услуге выполнено	
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	50
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (специалист по социальной работе)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	77
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	77
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень (заведующий отделением)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	98
	государственное задание по	50

	государственной услуге выполнено	
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	98
ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалифицированный уровень (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	69
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	69
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалифицированный уровень (врач-терапевт)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	100
	государственное задание по	50

	государственной услуге выполнено	
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	100
ПКГ должностей работников образования (за исключением должностей работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования)		
ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (инструктор по труду)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	83
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	83
2 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (социальный педагог)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	91

	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	91
3 квалификационный уровень при наличии высшего профессионального образования (методист)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	86
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	86
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
руководитель кружка		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	48

	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	48
культорганизатор		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	48
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	48
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	48

	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	48
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	58
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	58
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих экономического профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень (экономист I внутридолжностной категории)		
1. Выполнение государственного	государственное задание по государственной услуге	70

задания работником учреждения <*>	выполнено в полном объеме	
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	70
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих организационного, правового (юридического) профиля		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалифицированный уровень (юрисконсульт, специалист по кадрам, психолог)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	58
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	58
3 квалифицированный уровень (юрисконсульт I внутридолжностной категории)		
1. Выполнение государственного	государственное задание по	70

задания работником учреждения <*>	государственной услуге выполнено в полном объеме	
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	70
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, обеспечивающих хозяйственное обслуживание, материально-техническое снабжение, ремонтно-техническое обслуживание зданий, технологического оборудования, ремонтно-техническое обслуживание компьютеров, телефонной, электронной, локальной интернет-связи		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень (программист)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	58
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	58
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	41
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	41
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	48
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	48
4 квалификационный уровень (водитель автомобиля)		

1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	77
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	77
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
1 квалификационный уровень (инструктор по адаптивной физической культуре)		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	64
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	64
Должности, не предусмотренные ПКГ		

специалист по охране труда I категории		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	70
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	70
специалист по социальной реабилитации		
1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	84
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	84
специалист по закупкам		
1. Выполнение государственного	государственное задание по государственной услуге	58

задания работником учреждения <*>	выполнено в полном объеме	
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	58

<*> В соответствии с Методикой оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг, утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 20.03.2017 № 145-п «Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

<**> Количество баллов при наличии ассигнований на указанные цели может по одноименным группам должностей условно приравниваться к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и детализироваться по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за год с учетом коэффициента трудового участия.

VI. Единовременная материальная помощь

6.1. Единовременная материальная помощь оказывается заместителю руководителя, работникам учреждения по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VII. Оплата труда заместителя руководителя бюджетного учреждения

7.1. Заработная плата заместителя руководителя учреждения включает в

себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается руководителем учреждения на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. Заместителю руководителя учреждения, имеющим высшее медицинское (педагогическое) образование и квалификационную категорию, может устанавливаться повышающий коэффициент к их должностному окладу в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
1	Наличие второй квалификационной категории <*>	0,15
2	Наличие первой квалификационной категории	0,20
3	Наличие высшей квалификационной категории	0,25

<*> Вторая квалификационная категория педагогическим работникам упразднена с 1 января 2012 года.

7.4. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для заместителя руководителя устанавливаются пунктами 4.3, 4.4, 4.10 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты, заместителю руководителя учреждения устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.5. Заместителю руководителя в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

персональные выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

7.6. Заместителю руководителя учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

- за сложность, напряженность и особый режим работы;
- за опыт работы;
- за работу в муниципальном образовании город Норильск, Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

Персональные выплаты заместителю руководителя устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года и выплачиваются ежемесячно.

Персональные выплаты заместителю руководителя учреждения за сложность, напряженность и особый режим работы выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

- 0,05 должностного оклада – в связи с разработкой и (или) использованием новых эффективных и инновационных технологий.

Персональные выплаты за опыт работы устанавливаются заместителю руководителя учреждения с применением следующих критериев оценки:

- стаж работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

- стаж работы в должности заместителя руководителя, включая стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики;

- наличия ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы.

Персональные выплаты за опыт работы выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

0,20 должностного оклада заместителю руководителя учреждения за стаж работы свыше 3 лет и 0,1 должностного оклада - за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, но не выше 0,3 должностного оклада;

0,08 должностного оклада заместителю руководителя учреждения за стаж работы свыше 10 лет в должности заместителя руководителя включая стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики.

При наличии у заместителя руководителя учреждения ученой степени (кандидата наук или доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат устанавливается в следующих размерах:

0,18 должностного оклада – за почетное звание;

0,20 должностного оклада – за ученую степень кандидата наук;

0,30 должностного оклада – за ученую степень доктора наук.

При наличии у заместителя руководителя учреждения одновременно одной или двух ученых степеней и (или) одного или двух почетных званий по профилю выполняемой работы размеры персональных выплат не суммируются и выплачиваются по одному из оснований, имеющему наибольшее значение.

Общий размер персональных выплат заместителю руководителя учреждения определяется путем суммирования установленных персональных выплат по каждому основанию и не может превышать 0,83 должностного оклада – для заместителя руководителя учреждения.

7.7. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для заместителя руководителя, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения, определяются пунктами 7.8 – 7.11. настоящего Положения.

7.8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач заместителю руководителя учреждения – по решению руководителя учреждения по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом критериев оценки в следующих размерах:

Критерий оценки	Интерпретация критерия оценки	Предельный размер выплат от должностного оклада
1	2	3
1. Обеспечение стабильной жизнедеятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций в ходе эксплуатации хозяйственно-эксплуатационных систем, выявленных нарушений (предписаний) режимного характера надзорных органов	0,35
	отсутствие случаев нарушения сроков исполнения документов	0,2
2. Создание условий для организации и проведения досуговых, социокультурных мероприятий	привлечение 30 % и более получателей услуг, в том числе несовершеннолетних, к участию в социокультурных мероприятиях	0,2

3. Создание условий для оказания содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности	предоставление социальных услуг 95 % граждан и более от общего числа граждан, обратившихся в учреждение	0,2

7.9. Выплаты за качество выполняемых работ заместителю руководителя учреждения – по решению руководителя учреждения по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом критериев оценки в следующих размерах:

Критерий оценки	Интерпретация критерия оценки	Предельный размер выплат от должностного оклада
1	2	3
1. Эффективность и качество управленческой деятельности	отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных и письменных поручений, приказов министерства, нормативных правовых актов Красноярского края	0,2
	отсутствие нарушений дисциплины труда	0,05
	отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	0,15
	отсутствие письменных и устных обоснованных жалоб от работников учреждения	0,2

7.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения – по решению руководителя

учреждения по итогам работы за квартал с учетом критериев оценки, в следующих размерах:

Критерий оценки	Интерпретация критерия оценки	Предельный размер выплат от должностного оклада
1	2	3
1. Кадровая обеспеченность <*>	укомплектованность учреждения работниками от 75% до 100%	0,35
2. Соблюдение финансовой дисциплины, качества и сроков предоставления информации по запросам учредителя <*>	отсутствие замечаний со стороны органа, осуществляющего функции учредителя учреждения, надзорных органов	0,2
3.Награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства; знаком отличия Красноярского края «За трудовые заслуги»; почетным знаком Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края»; Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края.	награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства	1,3
	награждение знаком отличия Красноярского края «За трудовые заслуги»; почетным знаком Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края»;	1,2
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края	1,1
4. За долголетнюю плодотворную работу в связи с юбилейной датой	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	1,0

<*> Объем выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по данному критерию оценки выплачиваются ежеквартально за фактически отработанное время в соответствующем квартале.

7.11. Заместителю руководителя учреждения устанавливается специальная краевая выплата в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Заместителю руководителя учреждения специальная краевая выплата предоставляется ежемесячно по основному месту работы. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 тысячи рублей.

При не полностью отработанной норме рабочего времени по основному месту работы размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному заместителем руководителя времени.

В 2024 году размер специальной краевой выплаты в месяцах, предшествующих месяцу, в котором заместителю руководителя учреждения начисляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп * К_{ув} – Отп,$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки к заработной плате за работу в иных местностях края с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$К_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты, рассчитываемый по формуле:

$$К_{ув} = (З_{пф1} + (СКВ *К_{мес} \text{ x } К_{рк}) + З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}),$$

где:

$З_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата заместителя руководителя учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата заместителя руководителя учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

$К_{мес}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$К_{рк}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка к заработной плате за работу в иных местностях края с особыми климатическими условиями.».

7.12. Заместителю руководителя учреждения – по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год устанавливаются заместителю руководителя учреждения при условии выполнения учреждением государственного задания с учетом критериев оценки в следующих размерах:

Критерий оценки	Интерпретация критерия оценки	Предельный размер выплат от должностного оклада
1	2	3
1. Выполнение государственного задания <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	0,8
	государственное задание по государственной услуге выполнено	0,6
2. Повышение кадрового потенциала учреждения	предоставление отчета о повышении квалификации (не менее 15 процентов от общего числа работников)	0,6
3. Повышение статуса учреждения	проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения, с использованием инновационных технологий	0,6

<*> В соответствии с Методикой оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг, утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 20.03.2017 № 145-п «Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными

учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

7.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) определяется министерством социальной политики Красноярского края и устанавливается в кратности до 2,8.

7.14. Объем средств фонда оплаты труда, который не был направлен на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

7.15. Заместителю руководителя по решению руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 6.1 – 6.3 настоящего Положения.

VIII. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников учреждения от приносящей доход деятельности

8.1. Оплата труда работников учреждения, с которыми заключены срочные трудовые договоры для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых учреждением работ (оказываемых учреждением услуг), осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности по системам оплаты труда, установленным в учреждении.

8.2. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, от приносящей доход деятельности устанавливается в размере не более 65 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Положения.

8.4. Оплата труда работников учреждения, с которыми заключены трудовые договоры для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых учреждением работ (оказываемых учреждением услуг), осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности согласна Приложения № 1 к Приложению к Приказу «Положение об оплате труда работников краевого

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный», подведомственного министерству социальной политики Красноярского края».

IX. Порядок определения продолжительности работы для установления работникам учреждения персональной стимулирующей выплаты за опыт работы

9.1. При установлении персональной выплаты за опыт работы в учреждении в стаж работы засчитывается:

9.1.1. Заместителю и работникам учреждения (не имеющим медицинского образования):

время работы, как по основной работе, так и по совместительству, в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения.

9.1.2. Заместителю руководителя и работникам учреждения, имеющим медицинское образование:

время работы, как по основной работе, так и по совместительству на любых должностях в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения (домах-интернатах всех типов, расположенных в сельской местности) и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время выполнения в бюджетных, казенных, автономных учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от формы собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в

Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России.

9.2. Заместителю и работникам учреждения в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в бюджетных и казенных учреждениях социального обслуживания, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, органах местного самоуправления и профсоюзных органах;

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

время работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

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

Приложение № 1

Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников учреждения от приносящей доход деятельности

Оплата труда работников учреждения, с которыми заключены трудовые договоры для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых учреждением работ (оказываемых учреждением услуг), осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности по системам оплаты труда, установленным в учреждении.

I. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
	ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
1	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень Парикмахер	3481

II. Состав и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения (далее – система оплаты труда) согласна Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Восточный», подведомственного министерству социальной политики Красноярского края».

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств, полученных в учреждении от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

2.3. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о

личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан по итогам работы за отчетный период	33
	выполнение работы на удовлетворительном уровне без замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан по итогам работы за отчетный период	25
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	17

	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	8

<*> Предельное количество баллов определяется в учреждении на основе штатного расписания в соответствии Положением.

<**> Оценки критериев и количество баллов устанавливаются учреждением в Положении об оплате труда работников учреждения.

2.4. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер)		
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	49
	наличие единичных (не более 2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	37

	наличие единичных (не более 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период	25
	наличие (свыше 3) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений по итогам работы за отчетный период	12

<*> Предельное количество баллов определяется в учреждении на основе штатного расписания в соответствии Положением.

<**> Оценки критериев и количество баллов устанавливаются учреждением в Положении об оплате труда работников учреждения.

2.5. По решению руководителя учреждения работникам учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер)		
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме, участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал, активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период квартал)	41 <*>

2. Присвоение Почетного звания, награждение за долголетнею плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой), Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, Почетной грамотой)	130 <**>
	награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края,	120 <**>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <**>

<*> Количество баллов по пункту 1 при наличии ассигнований на указанные цели может по одноименным группам должностей условно приравниваться к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и детализироваться по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за квартал с учетом коэффициента трудового участия.

<**> Количество баллов, условно приравненных к (1,3, 1,2, 1,0) размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы, с учетом критерия оценки показателя.

2.6. Работникам учреждения по решению руководителя учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки:

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера <*>, <**>
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих		
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (парикмахер)		

1. Выполнение государственного задания работником учреждения <*>	государственное задание по государственной услуге выполнено в полном объеме	41
	государственное задание по государственной услуге выполнено	50
2. Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	отсутствие замечаний руководителя учреждения	41

<*> В соответствии с Методикой оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг, утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 20.03.2017 № 145-п «Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

<**> Количество баллов при наличии ассигнований на указанные цели может по одноименным группам должностей условно приравниваться к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и детализироваться по решению руководителя учреждения в зависимости от достигнутых результатов труда каждым работником по итогам работы за год с учетом коэффициента трудового участия.».

Утверждено
Приказом директора
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
от 09.01.2024г. №20 -од

Приложение № 3
к коллективному договору
о регулировании социально-трудовых отношений
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Восточный»

НОРМЫ
бесплатной выдачи
специальной одежды, обуви и инвентаря

1. Основание: Постановление Правительства Красноярского края от 12.11.2019 № 616-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам.

1.1. Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников, Краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам на дому.

№ п/п	**Должность**	**Наименование спецодежды, обуви и инвентаря**	**Норма на человека**	**Срок использования**
1.	Социальный работник	куртка утепленная	1 шт.	3 года
		халат хлопчатобумажный	1 шт.	1 год
		обувь зимняя утепленная	1 пара	3 года
		обувь кожаная	пара	2 года
		обувь резиновая	1 пара	2 года
		обувь комнатная	1пара	1 год
		варежки меховые	1 пара	2 года
		сумка хозяйственная	1 шт.	1 год
		полотенце	1 шт.	0,5 года
2.	Специалист по социальной работе	куртка утепленная	1 шт.	3 года
		обувь зимняя утепленная	1пара	3 года
		обувь резиновая	1 пара	2 года
3.	Медицинская сестра	куртка утепленная	1 шт.	3 года
		халат медицинский	1 шт.	1 год
		обувь зимняя утепленная	1 пара	3 года
		обувь кожаная	1 пара	2 года
		обувь резиновая	1 пара	2 года
		обувь комнатная	1 пара	1 год
		варежки меховые	1 пара	2 года
		сумка медицинская	1 шт.	1 год
		полотенце	1 шт.	0,5 года

<*> Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, чья профессиональная деятельность связана с разъездами.

1.2. Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников, краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам в полустационарной форме социального обслуживания.

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Норма на человека	Срок использования
1.	Врач, медицинская сестра(медицинская сестра по массажу)	халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	2 года
		колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	2 года
2.	Парикмахер	халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2 года
3.	Уборщик служебных помещений	халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	2 года
		перчатки резиновые	2 пара	до износа
		тапочки	1 пара	2 года

Утверждено
Приказом директора
КГБУ СО «КЦСОН «Восточный»
от 09.01.2024г. № 20-од

Приложение № 4
к коллективному договору
о регулировании социально-трудовых отношений
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Восточный»

НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	**Должность**	**Норма выдачи на 1 работника в месяц**
I. Защитные средства		
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Уборщик служебных помещений	100 мл.
II. Очищающие средства		
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Социальный работник, медицинская сестра, врач, медицинская сестра (медицинская сестра по массажу), водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства		
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Водитель автомобиля	100 мл.