«ПРИНЯТО»
Общее собрание трудового коллектива
Протокол №1 от «25» января 2024 г.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован в отделе трудовых отношений охраны труда администрации г. Нягани
(структурное подразделение органа)
(местного самоуправления)
Регистрационный номер 8
Дата регистрации «31» января 2024 года
начальник отдела
(должность)
Хучашева И.П.

Дополнительное соглашение
к Коллективному договору между работодателем и работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр»

На основании приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2023 года № 38-нп, приказа директора БУ «Няганский реабилитационный центр» №233-од от 31 октября 2023 года работодатель, в лице директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение) Михайлец Оксаны Викторовны, с одной стороны, и представитель работников в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Рогозиной Натальи Николаевны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр» от 13 июня 2017 года (далее – коллективный договор) о нижеследующем:

I. Внести следующие изменения Коллективный договор:

1.1. изложить приложение №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему дополнительному соглашению;

1.2. изложить приложение №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр» в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему дополнительному соглашению;

1.3. приложение 3 к Коллективному договору «Положение о порядке применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганский реабилитационный центр» исключить.

II. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие на правоотношения сторон возникшие с 01 января 2024 года.

Представитель Работодателя:
Директор _____ О.В. Михайлец
«25» января 2024 г.

Представитель Работников:
Председатель Профкома
_____ Н.Н. Рогозина
«25» января 2024 г.

Приложение 1
к дополнительному соглашению
от «___» января 2024 г.

Приложение 1
к Коллективному договору
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Няганский реабилитационный центр»

Правила внутреннего трудового распорядка

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский реабилитационный центр»
(БУ «Няганский реабилитационный центр»)

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель регулирования трудовых отношений внутри БУ «Няганский реабилитационный центр», определяют внутренний трудовой распорядок, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Дисциплина труда - это отношения между работниками БУ «Няганский реабилитационный центр» (далее именуемый - Работник) по поводу исполнения ими должностных обязанностей, распределения и использования обязанностей и прав, установления ответственности, обязательное для всех работников, подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются БУ «Няганский реабилитационный центр» (далее именуемый - Работодатель) в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения представительного органа работников. Права и обязанности Работодателя осуществляются директором, в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, подзаконными и нормативными актами, Уставом и локальными нормативными актами БУ «Няганский реабилитационный центр».

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в БУ «Няганский реабилитационный центр».

Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

2. Порядок заключения и прекращения трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а так же за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом от 16.12.2019 г. №439-ФЗ;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
6. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящими Правилами, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем. Оформление трудовой книжки производится с учетом требований Федерального закона от 16.12.2019 г. №439-ФЗ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе, по соглашению сторон, между Работодателем и Работником может быть заключен трудовой договор на условиях испытания.

Если условие об испытании не было оговорено при заключении трудового договора и не предусмотрено в нем, считается, что Работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

Срок испытания начинает течь с первого дня работы. В испытательный срок не засчитываются все периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе, в том числе период временной нетрудоспособности.

Работодатель и Работник заключают трудовой договор в письменной форме. Также в письменной форме заключается договор с Работником, поступившим на работу по совместительству, независимо от того, где выполняется основная работа: в БУ «Няганский реабилитационный центр» или в другой организации.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых удостоверяется Работодателем и Работником.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с согласия или по поручению Работодателя или его представителя.

На основании трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

При заключении трудового договора и при обсуждении его условий Работодатель обязан:

1. ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, режимом работы, разъяснить его права и обязанности;
2. ознакомить Работника с коллективным договором учреждения и приложениями к нему;
3. ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка под роспись;
4. проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
5. ознакомить с положениями Кодекса этики и служебного поведения учреждения.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на всех работников, которые трудились в организации свыше пяти дней и для которых работа в организации является основной.

Трудовой договор в любое время может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора. При достижении договоренности между Работодателем и Работником трудовой договор прекращается в срок, определенный сторонами.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем 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.

Если срок трудового договора определен не периодом времени, а сроком выполнения определенной работы, основанием его расторжения будет являться завершение этой работы. Трудовой договор в этом случае расторгается с даты, с которой работа признается выполненной (завершенной).

При заключении трудового договора, на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, днем его окончания (расторжения) является день выхода этого Работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, независимо от срока его действия, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период временной нетрудоспособности Работника или нахождения его в отпуске, в том числе ежегодном основном отпуске, дополнительном, учебном, отпуске без сохранения заработной платы, кроме увольнения в связи с ликвидацией учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен по независящим от воли Работодателя и Работника причинам, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Днем увольнения Работника является последний день его работы, о чем делается запись в трудовой книжке.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1. управлять организацией и персоналом и принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

3.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;

3.1.3. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры;

3.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности;

3.1.6. требовать от Работников выполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.7. принимать локальные нормативные акты;

3.1.8. в целях обеспечения системы безопасности учреждения, участников реабилитационного процесса ввести систему открытого видеонаблюдения. С момента приема на работу обязательно проинформировать Работника о ведущемся в учреждении видеонаблюдении, а также ознакомить с Положением о системе видеонаблюдения в БУ «Няганский реабилитационный центр» под роспись.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать Работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

3.2.2. предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.2.4. способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

3.2.5. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.6. осуществлять обязательное медицинское страхование Работников, в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.7. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; локальными правовыми актами и трудовыми договорами;

3.2.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; локальными правовыми актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности Работника

4.1 Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора;

4.1.2. предоставление ему работы, определенной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда;

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

4.1.5. отдых, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.1.7. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, положения Кодекса этики и служебного поведения;

4.2.4. качественно и в срок выполнять поручения, распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии гигиене и противопожарной безопасности;

4.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

4.2.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством в БУ «Няганский реабилитационный центр» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, если иное не установлено настоящим положением. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование обеденного перерыва Работником (приложение №1).

5.2. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются согласно утвержденному распорядку дня.

5.3. В группе круглосуточного пребывания стационарного отделения для специалистов по социальной реабилитации, ассистентов по оказанию технической помощи, осуществляется суммированный учет рабочего времени.

В случае производственной необходимости может быть введен суммированный учет рабочего времени для иных подразделений и отдельных работников. Введение суммированного учета рабочего времени, для работников установленных настоящим абзацем, оформляется приказом работодателя.

Продолжительность рабочей смены в среднем устанавливается – 7-14 часов, согласно установленным графикам сменности, которые утверждает Работодатель. Графики сменности доводятся до сведения Работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Учетный период рабочего времени устанавливается – год, при чем суммарная продолжительность рабочего времени за год не должна превышать установленной нормы рабочих часов за этот период.

Рабочие часы сверхустановленной нормы за учетный период, подлежат оплате в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для Работников устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

для мужчин – 40 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами;

для женщин – 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

5.5. Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по совместительству, устанавливается Работодателем, но не должна превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по основному месту работы в порядке внутреннего совместительства не является сверхурочной, поскольку выполняется по инициативе Работника на основании трудового договора.

5.8. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

5.9. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, Работник обязан сообщить Работодателю в течение 24 часов, по истечению которых Работник считается неправомерно отсутствующим.

5.10. Работодатель вправе привлечь Работника к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) с письменного согласия Работника (или без его согласия) в определенных случаях, установленных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника - 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11.Основанием для привлечения к сверхурочной работе является приказ Работодателя.

Размер оплаты труда за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Привлечение Работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение Работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится по приказу Работодателя с письменного согласия Работников (или без их согласия) в определенных случаях, установленных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.13. Основанием для предоставления Работникам компенсации за работу в выходные и праздничные дни является приказ о работе в выходные и праздничные дни и табель, подтверждающий работу в указанные дни.

5.14. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий 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.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы учреждения.

До составления и утверждения графика работодатель должен выяснить пожелания работников о наиболее удобном для них времени использования отпуска и, сообразуясь с условиями деятельности учреждения, по возможности удовлетворить пожелания работников, учитывая и время, когда работник использовал предыдущий отпуск.

5.16. Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех Работников.

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

5.18. Отзыв Работника из отпуска допускается только с письменного согласия Работника.

5.19. Отзыв Работника из ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Работодателя. Одновременно по выбору Работника в удобное для него время, должна быть предоставлена неиспользованная часть отпуска, о чем в графике отпусков вносятся соответствующие изменения. При отзыве из отпуска должен быть произведен перерасчет заработной платы.

5.20. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работнику продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней, независимо от того, является работа основной или по совместительству.

5.21. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых Работодателем Работнику в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливается трудовым договором и в соответствии с утвержденным перечнем дополнительных отпусков за вредные условия труда и ненормированный рабочий день (приложение № 2).

5.22. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, по письменному заявлению Работника, Работодатель предоставляет неиспользованный ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением. Последний день отпуска будет считаться днем увольнения.

5.23. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы устанавливается по соглашению между Работодателем и Работником.

5.24. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника может быть предоставлен в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.25. Согласно ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации, отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней предоставляется работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14- ти лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, одинокой матери (отцу), имеющей (- его) одного и более ребенка в возрасте до 14- ти лет. Отпуск может использоваться отдельно полностью, либо по частям, либо присоединен к основному отпуску.

5.26. Согласно ст. 322 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный статьей 321 ТК РФ, предоставляется работникам по истечении шести месяцев работы у данного работодателя.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Виды и формы поощрений Работника за добросовестный труд Работодатель определяет самостоятельно.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку Работника.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Все Работники обязаны подчиняться Работодателю и его представителям, наделенным полномочиями, осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до Работников с помощью должностных инструкций.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и положения Кодекса этики и служебного поведения Учреждения.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от Работника письменное объяснение.

7.5. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание должно быть применено к Работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни Работника, пребывание его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется срок применения дисциплинарного взыскания, считается день, когда непосредственному руководителю Работника стало известно о совершенном проступке.

7.7. О применении дисциплинарного взыскания издается приказ, который объявляется Работнику, подвергшемуся взысканию, под роспись в течение 3 –х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если работник отказывается знакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения всех Работников БУ «Реабилитационный центр «Гармония».

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания вправе снять его по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания Работодатель издает приказ.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета учреждения в пределах его полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. С правилами внутреннего трудового распорядка каждый Работник ознакамливается под роспись.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Распорядок дня работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр»

Должность	Обед	Часы работы	Примечание
Административно-хозяйственная часть			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заместитель директора	13-00-14-00	муж. 09-00 до 18-00 08-00 до 17-00 жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт. Понедельник вт., ср., чт., пт.
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, специалист по персоналу, специалист по охране труда, юрисконсульт, документовед, заведующий хозяйством	13-00-14-00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	Понедельник вт., ср., чт., пт. Понедельник вт., ср., чт., пт.
Специалист по пожарной профилактике	13-00-14-00	муж. 08-00 до 17-00 жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт. Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Кастелянша	13-30-14-00	жен. 07-30 до 16-00 07-30 до 15-00 муж. 07-30 до 16-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Водитель автомобиля I автомобиль II автомобиль	13-00 до 14-00	08-00 до 17-00 08-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт. Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик территории		По графику	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Отделение информационно-аналитической работы			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заведующий отделением,	13-00-14-00	жен. 09-00 до 18-00	Понедельник

методист, инженер по автоматизированном системам управления производством		09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	вт., ср., чт., пт.
Отделение социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации)			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации, специалист по работе с семьей, психолог, культорганизатор, инструктор по труду, инструктор по адаптивной физической культуре,	13-00-14-00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Инструктор по физической культуре		По графику сменности	Пн., вт., ср., чт., пт.
Логопед		По графику сменности	Пн., вт., ср., чт., пт.
Ассистент по оказанию технической помощи		По графику сменности	Пн., вт., ср., чт., пт.
Консультативно-диагностическое отделение			
Заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей	13.00-14.00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Специалист по социальной реабилитации		По графику	Пн., вт., ср., чт., пт.
Психолог	13.00-14.00	жен.08-30 до 17-30 08-30 до 16-30 муж.08-30 до 17-30	понедельник вт., ср., чт., пт.
Ассистент по оказанию технической помощи	13.00-13.30 13.00-14.00	жен. 07-30 до 15-12 муж. 07-30 до 16-00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Социально-медицинское отделение			
Заведующий отделением, врач-специалист	13.00-14.00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Врач-специалист, Медицинская сестра, Медицинская сестра по массажу, Медицинская сестра по физиотерапии, Медицинский брат по массажу		По графику	Пн., вт., ср., чт., пт.
Отделение дневного пребывания (55 койко-мест, 6 групп)			

Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации, инструктор по труду	13-00-14-00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Ассистент по оказанию технической помощи		По графику сменности	Пн. вт. ср. чт. пт.
Стационарное отделение (12 койко-мест, из них 6 койко мест с круглосуточным пребыванием детей, 6 койко-мест группа "Мать и дитя")			
Заведующий отделением, психолог	13-00-14-00	жен. 09-00 до 18-00 09-00 до 17-00 муж. 09-00 до 18-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Специалист по социальной реабилитации, ассистент по оказанию технической помощи		По графику сменности	Понед., вт., ср., чт., Пят., субб., воскр.

Примечание: продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на **1 час**.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка

Перечень должностей, профессий, работ, занятость в которых дает право на получение дополнительного отпуска работникам БУ «Няганский реабилитационный центр»

1. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 26.08.2003г. № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры:

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней
1	Главный бухгалтер	10
2	Заместитель главного бухгалтера	10
3	Заместитель директора	10
4	Экономист	5
5	Бухгалтер	5
6	Юрисконсульт	5
7	Специалист по закупкам	5
8	Специалист по персоналу	7
9	Заведующий отделением	4
10	Водитель автомобиля	4
11	Заведующий хозяйством	4
12	Специалист по охране труда	5
13	Инженер по автоматизированным системам управления производством	5
14	Документовед	5
15	Специалист по пожарной профилактике	5

2. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (в редакции от 14.08.1990 № 326/П-9 от 18.10.1990 № 407/П-11 от 22.10.1990 № 418в/П-12)

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней	Примечание

1	Средний медицинский персонал: Медсестра по массажу Медсестра по физиотерапии Медицинская сестра	14	Детские психиатрические (психоневрологические) лечебно-профилактические учреждения, отделения, палаты и кабинеты (кроме предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы без нарушения психики); учреждения (отделения) социального обеспечения, школы - интернаты (классы), детские дома (группы), детские сады (группы), ясли-сады (группы), ясли (группы) и дома ребенка (группы) для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики, детские дома-интернаты для слепоглухонемых детей, в ред. Постановления Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 05.11.87 № 670/П-11
2	Врач специалист	14	

Приложение 2
к дополнительному соглашению
от «25» января 2024 г.

Приложение 2
к Коллективному договору
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Няганский реабилитационный центр»

Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр (далее - Учреждение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 77-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 ноября 2016 года N 431-п "О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 г. N 03-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оказывающих социальные услуги», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

порядок и условия установления иных выплат;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Заработная плата формируется из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работников отрасли и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения работников с двойным наименованием должностей, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.3. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.4. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников государственных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учреждение руководствуются настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, локальных нормативных актов по оплате труда работников учреждения.

II. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам в соответствии с подпунктами 2.1.1 - 2.1.9 пункта 2.1 настоящего Положения:

2.1.1. Должностные оклады работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	агент по снабжению, архивариус, экспедитор по перевозке грузов, делопроизводитель	15 000,00
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	15 500,00
2.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер	16 000,00
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	16 500,00
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17 000,00
3.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, инженер, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед, инженер-электроник (электроник), специалист по связям с общественностью	17 500,00

3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 000,00
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	18 500,00
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	19 000,00
3.5.	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	19 500,00
4.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
4.1.	2 квалификационный уровень	главный (энергетик; диспетчер; механик; специалист по защите информации)	20 000,00

2.1.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1.1.		социальный работник	17 750,00
2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	18 200,00
2.2.	2	специалист по реабилитации инвалидов	18 650,00

	квалификационный уровень		
3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
3.1.		заведующий отделением	21 000,00

2.1.3. Должностные оклады медицинских работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка	15 500,00
2.	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии, медицинский дезинфектор, инструктор по гигиеническому воспитанию	18 500,00
2.2.	2 квалификационный уровень	лаборант, медицинская сестра диетическая	19 000,00
2.3.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, фармацевт, медицинская сестра патронажная	19 500,00
2.4.	4 квалификационный уровень	фельдшер, медицинская сестра процедурной	20 000,00
2.5.	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	20 500,00

3.	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
3.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	28 500,00

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		помощник воспитателя, секретарь учебной части	17 300,00
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму	17 750,00
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	18 200,00
3.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	18 650,00
3.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения	19 100,00
3.4.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед), старший методист, учитель-дефектолог	19 550,00

2.1.5. Должностные оклады работников культуры и искусства на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным

квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
1.1.		культорганизатор	18 100,00
1.2.		культорганизатор II категории	18 550,00
1.3.		культорганизатор I категории	19 000,00
2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
2.1.		библиотекарь	19 000,00
2.2.		библиотекарь II категории	19 450,00
2.3.		библиотекарь I категории	19 900,00

2.1.6. Должностные оклады работников высшего и дополнительного профессионального образования на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1.1.	1	начальник отдела, заведующий лабораторией	21 000,00

	квалификационный уровень	(отделением)	

2.1.7. Должностные оклады работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту, инструктор по адаптивной физической культуре	18 200,00
1.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер	18 650,00

2.1.8. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; горничная, грузчик, дворник,	13 195,00

		дезинфектор, кастелянша, кладовщик, лифтер, парикмахер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, буфетчик, кухонный рабочий, мойщик посуды, оператор стиральных машин, официант, пекарь, повар, кондитер, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, тракторист	
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13 595,00
2.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	13 995,00
2.2.	2 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, оператор выводных устройств	14 395,00
2.3.	3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 795,00
2.4.	4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	15 195,00

2.1.9. Должностные оклады руководителей и специалистов, занимающих должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным		

квалификационным группам:		
1.	ассистент по оказанию технической помощи <1>, сиделка <2>, помощник по уходу <2>	17 300,00
2.	заведующий прачечной <3>	17 400,00
3.	заведующий аптечным складом <4>	17 600,00
4.	специалист по закупкам <5>, специалист по охране труда <6>, социолог <7>, специалист по пожарной профилактике <8>, специалист гражданской обороны <9>, специалист по маркетингу <10>, специалист по персоналу <11>, контент-редактор <16>	17 500,00
5.	специалист по социальной реабилитации <12>, специалист по работе с семьей <13>, тифлосурдопереводчик <15>, специалист по эргореабилитации (эргоспециалист) <17>, специалист по физической реабилитации (кинезиоспециалист) <17>, медицинский психолог <18>, переводчик-дактилолог <7>	18 650,00
6.	заместитель заведующего отделением (филиалом), заместитель начальника отдела	19 950,00
7.	главная медицинская сестра, главный инженер	20 500,00
8.	начальник отдела, заведующий филиалом <14>	21 000,00

<1> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 года N 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья";

<2> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2018 года N 507н "Об утверждении профессионального стандарта "Сиделка (помощник по уходу)";

<3> постановление Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 года N 367 "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94";

<4> приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения";

<5> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок";

<6> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда";
(сноска в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 06.10.2021 N 19-нп)

<7> постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 августа 1998 года N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих";

<8> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2021 года N 696н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по пожарной профилактике";
(сноска в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 08.04.2022 N 14-нп)

<9> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 декабря 2013 года N 707н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в

области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях";

<10> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 года N 366н "Об утверждении профессионального стандарта "Маркетолог";

<11> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом";
(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.11.2022 N 43-нп)

<12> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 352н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере";
(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 17.06.2021 N 8-нп)

<13> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 года N 683н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по работе с семьей";

<14> приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2008 года N 678 "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи";

<15> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 октября 2016 года N 575н "Об утверждении профессионального стандарта "Тифлосурдопереводчик";
(сноска введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 03.04.2020 N 06-нп)

<16> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 года N 420н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам";
(сноска введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 07.09.2023 N 21-нп)

<17> приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года N 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием";
(сноска введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 07.09.2023 N 21-нп)

<18> приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения".
(сноска введена приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры от 07.09.2023 N 21-нп)
(пп. 2.1.9 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 14.01.2020 N 01-нп)

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы", дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя учреждения.

2.3. Работникам 1 - 3 квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, должностной оклад устанавливается исходя из 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

2.4. Отдельным категориям работников учреждения с целью обеспечения достижения значений, указанных в постановлении Правительства Российской

Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан", устанавливается персональный коэффициент к должностному окладу.

Перечень должностей работников учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, размер персонального коэффициента по категориям работников устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депсоцразвития Югры).

Порядок применения, определения и установления размера персонального коэффициента к должностному окладу работников учреждения устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой, пересматривается не чаще одного раза в квартал.

Персональный коэффициент устанавливается к должностному окладу и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выплата за совмещение профессий (должностей);

выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объема работы;

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплата за выполнение работ различной квалификации;

выплата за работу в ночное время;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за разделение рабочего дня на части.

3.2. Перечень, условия и предельные размеры компенсационных выплат устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

3.6. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.7. Размер компенсационных выплат, а также порядок, перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за год.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

Принципы, в соответствии с которыми устанавливаются показатели эффективности работы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

- адекватность (соразмерность) - вознаграждение должно быть адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб

учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 20 процентов должностного оклада.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы следует учитывать:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

При определении размера выплаты может быть использован один или несколько выше указанных показателей. Размер выплаты за каждый показатель устанавливается в диапазоне от 1 до 20 процентов. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора на период не более года.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными коллективным договором учреждения, в соответствии с требованиями, установленными приложением 2 к настоящему Положению.

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается, персонально по каждому работнику на основании показателей оценки эффективности деятельности работника.

4.7. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не более двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за календарный год следует учитывать:

участие в течение установленного периода в выполнении важных работ;

качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение

государственного задания;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Показатели, за которые может производиться снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год:

N п/п	Примерные показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за календарный год	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 50 процентов
2.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50 процентов
4.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	до 100 процентов
5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

4.8. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определения их размера является приказ руководителя учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени за соответствующий период и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.10. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в учреждении, утверждаются коллективным договором учреждения согласно перечню, установленному приложением 3 к настоящему Положению.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственных заданий или планового объема предоставляемых услуг.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

N п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
	Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам	
1.	директор, в том числе по группе оплаты труда директоров:	
1.1.	I группа	36 789,13
1.2.	II группа	34 398,20
1.3.	III группа	32 163,02
1.4.	IV группа	30 072,34
2.	заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора	
2.1.	I группа	25 530,07
2.2.	II группа	23 871,03
2.3.	III группа	22 320,44
2.4.	IV группа	20 869,37
3.	главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора	
3.1.	I группа	26 119,13
3.2.	II группа	24 484,67
3.3.	III группа	22 853,13
3.4.	IV группа	21 220,20

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада руководителю учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы

трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.5. Выплата за качество производится ежемесячно. Порядок определения размеров выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год, предлагаемых к установлению, утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.6. Максимальный размер выплаты за качество руководителю учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 50 процентов.

Выплата за качество руководителю учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.8. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) руководителю учреждения устанавливаются Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа по предложению Депсоцразвития Югры.

5.9. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа по предложению Депсоцразвития Югры может устанавливаться персональный коэффициент руководителю учреждения по следующим основаниям:

N п/п	Условия установления персонального коэффициента руководителю государственного учреждения	Размер персонального коэффициента (%)
1.	Наличие статуса ресурсного и (или) опорного учреждения	20 процентов
2.	Учреждение стало победителем, призером Всероссийского конкурса, учредителем которого является федеральный орган исполнительной власти	10 процентов
3.	Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам особой категории в отделениях мощностью от 50 койко-мест до 89 койко-мест психоневрологического профиля	70 процентов

4.	Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам особой категории в отделениях мощностью от 90 койко-мест и выше психоневрологического профиля	100 процентов

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой и устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента руководителю учреждения, такой коэффициент устанавливается по одному из оснований, размеры не суммируются.

Персональный коэффициент устанавливается в процентах от должностного оклада и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональный коэффициент устанавливается по предложению Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца следующего за месяцем, когда учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.10. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в отношении заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера оформляются трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы".

5.11. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы в соответствии с коллективным договором учреждения с учетом требований настоящего Положения.

5.12. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:5 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1:4 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

VI. Порядок и условия установления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:

выплата водителям за классность;

выплата за ученую степень;

выплата за почетное звание;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

выплата за работу в группах для детей, инфицированных туберкулезом (применяется по факту нагрузки);

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Перечень иных выплат, применяемых в учреждении, утверждается коллективным договором учреждения, иным локальным нормативным актом учреждения согласно перечню, установленному приложением 4 к настоящему Положению.

6.3. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности в течение месяца после поступления на работу.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), завершивший обучение по

основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

6.4. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.5. В порядке и условиях, установленных в коллективном договоре, учреждения за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры и не может превышать 10 тысяч рублей.

6.6. Выплата водителям за классность, выплата за работу в группах для детей, инфицированных туберкулезом (применяется по факту нагрузки), выплата за ученую степень, выплата за почетное звание начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.7. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с

пунктом 7.1 настоящего Положения.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственных Депсоцразвития Югры, формируется в расчете на плановую штатную численность работников.

7.3. Расчет планового фонда оплаты труда государственного учреждения осуществляется по формуле:

$$ФОТ\ год\ уч = ФОТдир + \sum ФОТ\ р\ уч + \sum ФОТ\ ПК$$, где:

ФОТдир - годовой фонд оплаты труда директора государственного учреждения;

ФОТр уч - годовой фонд оплаты труда работника государственного учреждения, включая заместителей руководителя государственного учреждения и главного бухгалтера;

ФОТ ПК - годовой фонд на выплату персонального коэффициента, устанавливающегося в соответствии с пунктами 2.4, 5.9 настоящего Положения.

Годовой фонд оплаты труда директора государственного учреждения определяется по формуле:

ФОТдир = (Одир + Вкач + Всев + Врк) x 12 + ЕДотп, где:

Одир - должностной оклад руководителя с учетом персонального коэффициента к должностному окладу;

Вкач - выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов должностного оклада;

Всев - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Врк - районный коэффициент;

12 - количество месяцев в календарном году;

ЕДотп - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

Годовой фонд оплаты труда работника государственного учреждения, включая заместителей руководителя государственного учреждения и главного бухгалтера, определяется по формуле:

ФОТ р уч = (Ор + Вкач + Вкл + Всев + Врк) х 12 + ЕДотп, где:

Ор - должностной оклад работника государственного учреждения;

Вкач - выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов должностного оклада;

Вкл - выплата за классность водителя;

Всев - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Врк - районный коэффициент;

12 - количество месяцев в календарном году;

ЕДотп - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

Годовой фонд на выплату персонального коэффициента определяется по формуле:

ФОТ ПК = Дср х 12 - ФОТ р уч

Дср - плановый показатель среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, учтенный при планировании бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на очередной финансовый год и плановый период;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.4. Плановый фонд оплаты труда включает в себя средства на оплату труда по должностным окладам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам государственного учреждения.

7.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (строки 3.6, 3.8 таблицы приложения 1 к настоящему Положению), при расчете планового фонда оплаты труда формируются индивидуально для каждого работника.

7.6. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев,

исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета автономного округа, и объемов средств, поступающих из государственных внебюджетных фондов и от приносящей доход деятельности.
(п. 7.7 в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 06.10.2021 N 19-нп)

7.7. Иные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.8. Перечисленные в настоящем Положении выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований (субсидий на выполнение государственного задания) на оплату труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

7.9. Депсоцразвития Югры осуществляет рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности учреждения исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг.

Рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляется с учетом реализации мероприятий, направленных на оптимизацию структуры и предельной штатной численности государственного учреждения, в том числе за счет сокращения неэффективных и длительное время (более 12 месяцев) не занятых ставок и оценки возможности передачи несвойственных функций на аутсорсинг, передачи оказания части государственных услуг в негосударственный сектор, реализации иных мероприятий, направленных на сокращение издержек и снижение затрат на предоставление единицы услуг (выполнении работ).

7.10. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения устанавливаются в размере не более 40 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

VIII.Социальные гарантии

8.1. На основании Отраслевого соглашения между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли производятся выплаты:

8.1.1. за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) – в размере 10 000 рублей;

- оказание материальной помощи одному из близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом директора учреждения.

8.1.2. выплата одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60, 65 и 70 лет, проработавшим в учреждениях не менее 10 лет, производится за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда. В расчет фонда оплаты труда для выплаты юбилярам включаются установленный оклад (должностной оклад) на момент выплаты, районный коэффициент, надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Основанием для осуществления выплаты юбилярам является приказ директора учреждения.

Приложение 1
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
учреждения,

ПЕРЕЧЕНЬ
И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обусловливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки условий труда	заключение специальной оценки условий труда
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
2.1.	районный коэффициент	коэффициент в размере 1.7 в соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
2.2.	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50 процентов в соответствии со статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

		государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"	
3.	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты, предусмотренные строками 3.1 - 3.4, не могут применяться одновременно к одному работнику):		
3.1.	выплата за совмещение профессий (должностей)	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.2.	выплата за расширение зон обслуживания	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.3.	выплата за увеличение объема работы	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.4.	выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

3.5.	выплата за выполнение работ различной квалификации	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации	при осуществлении своей трудовой функции, работы, которые в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда оплачиваются неодинаково
3.6.	выплата за работу в ночное время	размер устанавливается в коллективном договоре, не менее 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации	работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов)
3.7.	выплата за сверхурочную работу	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года N 35-П	работа за пределами рабочего времени
3.8.	выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года N 26-П	работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)
3.9.	выплата за разделение рабочего дня на части	размер устанавливается в коллективном договоре до 10 процентов к должностному окладу	продолжительность рабочего дня разделена на части с перерывом более двух часов

Приложение 2
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
учреждения

1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается и выплачивается работникам учреждения за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно каждому работнику в размере 50 процентов должностного оклада и выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

3. Фактически отработанное время для расчета размера выплаты за качество выполняемых работ определяется табелем учета рабочего времени.

4. Условия для выплаты за качество выполняемых работ.

В максимальном размере выплата за качество выполняемых работ выплачивается при выполнении следующих условий:

4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, квалифицированная подготовка документов.

4.2. Качественное оказание социальных услуг, соблюдение стандартов оказания социальных услуг, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений непосредственного руководителя, а также решений по вопросам, входящим в компетенцию работника.

4.3. Квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию работника.

4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных служебными обязанностями.

4.5. Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5. Перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ:

N п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ	Процент снижения за каждый случай упущения (в

		процентах от максимального размера)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественное оказание социальных услуг, несоблюдение стандартов оказания социальных услуг, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100 процентов
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100 процентов
3.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 100 процентов
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 100 процентов
5.	Невыполнение поручения руководителя	до 100 процентов
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников	до 100 процентов
7.	Слабая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда)	до 100 процентов
8.	Грубое, неэтичное отношение к коллегам, клиентам	до 100 процентов
9.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100 процентов

6. В целях объективности, приказом директора учреждения, создается комиссия по установлению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (далее – комиссия), которая рассматривает информацию о фактах нарушения условий, перечисленных в настоящем Приложении с целью определения размера выплаты за качество выполняемых работ.

7. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, непосредственный руководитель работника служебной запиской представляет информацию о фактах нарушения условий, перечисленных в настоящем Приложении, директору учреждения для дальнейшего рассмотрения комиссией.

8. Ежемесячно, до 30 числа, либо не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, на основании представленной информации комиссия принимает решение о размере выплаты за качество выполняемых работ, с учетом

предложений непосредственного руководителя работника (руководителя структурного подразделения), с указанием причины снижения размера выплаты за качество выполняемых работ. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора учреждения о снижении размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

9. Размер ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ, подлежащего выплате, оформляется приказом директора учреждения.

10. Решение о снижении выплаты за качество выполняемых работ может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ.

Приложение 3
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ
И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность и высокие результаты работы	не более 20 процентов должностного оклада	участие в выполнении важных работ, мероприятий; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения); выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором	разовая, устанавливается персонально для конкретного работника
2.	выплата за качество выполняемых работ	не более 50 процентов от должностного оклада работника	в соответствии с приложением 2 настоящего Положения	ежемесячно
3.	премиальные выплаты по итогам работы за календарный год	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	устанавливается в коллективном договоре за качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания с учетом пункта 4.7 настоящего Положения	1 раз в календарный год

Приложение 4
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
учреждения

ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата водителям за классность (при наличии)	в процентах к должностному окладу: имеющим 2 класс - в размере 10 процентов; имеющим 1 класс - в размере 25 процентов	устанавливаются настоящим коллективным договором, в соответствии с требованиями установленными Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются ежемесячные оклады (Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. N 58/3-102), при наличии документа, подтверждающего класс	ежемесячно
2.	выплата за ученую степень (при наличии)	в процентах к должностному окладу: за ученую степень "Доктор наук" - в размере 25 процентов; за ученую степень "Кандидат наук" - в размере 10 процентов	устанавливаются в коллективном договоре при наличии документа, подтверждающего наличие ученой степени и условии соответствия ученой степени профилю деятельности государственного учреждения или занимаемой должности	ежемесячно
3.	выплата за почетное звание (при наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата устанавливается по одному из оснований)	в размере 10 процентов к должностному окладу	устанавливаются в коллективном договоре при наличии документа, подтверждающего почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации" "Заслуженный врач", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по	ежемесячно

			31 декабря 1991 года", "Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", "Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"	
4.	единовременная выплата молодым специалистам	в размере 2 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности	устанавливаются настоящим коллективным договором при соответствии требованию к определению - молодой специалист	единовременно
5.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	в размере 2 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности	устанавливаются в коллективном договоре при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем на 14 календарных дней	1 раз в календарном году

6.	единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	устанавливаются в коллективном договоре к праздничным дням, профессиональным праздникам	разовое (не более 3 раз в год), к праздничным дням, профессиональным праздникам
7.	Единовременная выплата работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60, 65 и 70 лет, проработавшим в учреждениях не менее 10 лет	Установлен настоящим положением	раздел VIII настоящего положения	единовременно
8.	Оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети)	Установлен настоящим положением	раздел VIII настоящего положения	единовременно
9.	Оказание материальной помощи одному из близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника	Установлен настоящим положением	раздел VIII настоящего положения	единовременно

Приложение 5
к Положению об установлении
системы оплаты труда работников
учреждения

НАИМЕНОВАНИЯ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ВАЖНЫЕ (ОСОБО ВАЖНЫЕ)
И ОТВЕТСТВЕННЫЕ (ОСОБО ОТВЕТСТВЕННЫЕ) РАБОТЫ

1. Водитель автомобиля.

2. Оператор выводных устройств.

3. Столяр.

4. Слесарь-сантехник.

5. Тракторист.

6. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.