Принят общим собранием трудового
коллектива работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Гармония»
от «13» июня 2017 года
(протокол собрания № 5 от 13 июня 2017 года)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония»
(редакция №5)

КД-СМК-00-06-2017

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в 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 работникам отрасли на 2017-2019 годы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях защиты социально-трудовых и связанных с ними экономических прав работников учреждения.

Настоящий Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их выполнения.

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 21 июня 2017 года.

Основные понятия, используемые в Коллективном договоре (глоссарий)

Работодатель – юридическое лицо (учреждение) вступившее в трудовые отношения с гражданином (Работником);

Работник учреждения – лицо, принятое на работу приказом Работодателя по трудовому договору и вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Профсоюзный комитет – первичная (объединенная) профсоюзная организация (далее - Профсоюз), являющаяся добровольным объединением работников, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, созданными в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Молодой специалист – выпускник учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования после получения диплома, впервые вступивший в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – после службы в армии, в течение двух календарных лет по окончании таких учреждений.

Неработающий член семьи – неработающий супруг(а) работника и несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем, проживающие совместно с ним, не имеющие самостоятельного заработка и не занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

Иждивенец – лицо, не имеющее самостоятельного заработка либо другого источника дохода, которого работник Учреждения в силу Законодательства Российской Федерации обязан содержать (не состоящие в браке дети – студенты и учащиеся по очной форме обучения в возрасте до 23 лет; совместно проживающие с работником пенсионеры и лица, получающие пособия по безработице и пенсии менее прожиточного минимума, установленного в данной местности).

1. Общие положения

1.1. Реализуя принципы социального партнерства, настоящий Коллективный договор разработан и добровольно заключен равноправными сторонами на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, а также реальности обеспечения принятых обязательств.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель – бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (далее – Учреждение), в лице его руководителя – директора.

работники - лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением в лице Профсоюза.

1.3. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от членства в Профсоюзе и работодателя.

1.5. Работодатель и Профсоюз обеспечивают доведение Коллективного договора до всех структурных подразделений Учреждения в течение одного месяца со дня его подписания. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, вновь принимаемых в Учреждение работников для заключения с ними трудового договора.

1.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависят от факта их уведомительной регистрации.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет включительно и сохраняет свое действие в случаях расторжения трудового договора с директором Учреждения, его подписавшим. Стороны по обоюдному согласию вправе продлевать действие Коллективного договора на срок до трех лет в соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств настоящего Коллективного договора, но вправе предложить внести в Коллективный договор изменения и дополнения, которые вносятся в порядке, установленном законодательством, и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.9. Собрание работников трудового коллектива Учреждения наделяет Профсоюз правом представлять их интересы, вести переговоры с работодателем и осуществлять контроль за исполнением обязательств по настоящему Коллективному договору.

1.10. В случае реорганизации Учреждения права и обязанности Работодателя переходят к правопреемнику в порядке установленным действующим законодательством.

2. Обязательства сторон

Стороны настоящего Коллективного договора понимают, что эффективность работы Учреждения, благополучие каждой из сторон в решающей мере зависят от согласия Работников с целями Учреждения и политикой руководства по их достижению, от эффективного использования мастерства и опыта Работников.

Работодатель и Работники действуют по принципам социального партнерства и обязуются сотрудничать при решении вопросов экономического и социального развития Учреждения. В соответствии с этим Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Сотрудничать с Представителем Работников при решении вопросов в области труда и связанных с трудом социально-экономических

отношений и принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Обеспечивать совместно с Профсоюзом выполнение мероприятий, направленных на улучшение положения работников в Учреждении и устанавливающих более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, направленных на:

- создание здоровых и безопасных условий труда;
- совершенствование организации и оплаты труда;
- реализацию социальных программ;
- повышение профессионального уровня работников;
- содействие занятости высвобождаемых работников.

2.1.3. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Учреждении, мешающих нормальному ритму деятельности Учреждения и ходу выполнения настоящего Коллективного договора, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших Коллективных трудовых споров.

2.1.4. Соблюдать трудовое законодательство, а также иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, регулирующие социально-трудовые отношения.

2.1.5. Выделять резервировать рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с нормативно - правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.1.6. Воздерживаться от вмешательства в деятельность Представителя работников, в том числе в уставную деятельность Профсоюзного комитета.

2.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработной плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. Уведомлять в письменной форме Профсоюз о принятии решения о сокращении численности и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.1.9. Обеспечивать эффективную работу Учреждения, направленную на оказание несовершеннолетним лицам, имеющим отклонения в физическом или умственном развитии медико-социальной, психолого-социальной и социально-педагогической помощи, обеспечение их социальной адаптации к жизни в обществе, семье, к обучению и труду,

создание безопасных условий труда работающим.

2.1.10 «Освобождать лидеров выборных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций и для участия в работе выборных коллегиальных органов Объединенной профсоюзной организации работников социальной защиты, а так же на время краткосрочной профсоюзной учебы (до 7 календарных дней) с сохранением по их месту работы среднего заработка

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. В пределах обязательств настоящего Коллективного договора и действующего законодательства содействовать эффективной работе Учреждения, не вмешиваясь в его хозяйственно - распорядительную деятельность, защищать социальные и трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.2.2. При возникновении конфликтных ситуаций и разногласий все споры разрешать в соответствии с разделом 9 настоящего Коллективного договора.

2.2.3. Представлять интересы работников при разрешении трудовых споров.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Выполнять должностные обязанности, планы и мероприятия, связанные с деятельностью Учреждения.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, не нарушать трудовую дисциплину, соблюдать требования по качеству выполняемых работ.

2.3.3. Соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды.

2.3.4. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и инвентаря.

2.3.5. Обеспечивать выполнение установленных норм расхода материально-технических и топливно-энергетических ресурсов.

2.3.6. Не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу.

2.3.7. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора в Учреждении осуществляется сторонами его подписавшими, а также соответствующими органами по труду.

3. Трудовые отношения и занятость

Работодатель обязуется:

3.1. Осуществлять трудовые отношения в строгом соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Реализовывать политику занятости работников в соответствии с

настоящим Коллективным договором и действующим законодательством для чего:

3.2.1. Не допускать экономически и социально - необоснованного сокращения рабочих мест.

3.2.2. Вопросы, связанные с реорганизацией Учреждения, а также сокращением численности и штата, рассматривать с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.2.3. При проведении реорганизации или ликвидации Учреждения обеспечивать участие Профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов работодателя и работников. Совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.2.4. При сокращении численности или штата работников предоставлять преимущественное право оставления на работе помимо лиц, указанных в законодательстве о труде, работникам:

- которым до выхода на пенсию остается не более двух лет;
- проработавшим в Учреждении не менее 10 лет и не имеющих дисциплинарных взысканий;

3.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности или в период отпуска.

Также не увольнять по данному основанию следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин имеющих детей до 3-х лет;
- одиноких матерей;
- других лиц воспитывающих детей до 14 лет без матери или отца.

3.4. Реализовывать принцип непрерывного повышения квалификации кадров, содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

3.5. Проводить аттестацию (как очередную, так и внеочередную) руководителей, специалистов и других служащих Учреждения в целях установления соответствия работников занимаемой должности, улучшения работы по подбору и расстановке кадров, мотивирования работников к повышению квалификации, обеспечения более тесной связи заработной платы с результатами труда.

Продолжать реализацию профессионального образования кадров, целью которой является непрерывное, на протяжении всей трудовой деятельности:

- повышение квалификации, продления сертификата, получение категории на основе имеющегося профессионального образования, достижение ими более высокого образовательного уровня в интересах, как самого работника, так и Учреждения;
- профессиональное обучение рабочих для расширения и углубления

знаний, постоянного поддержания уровня их квалификации в соответствии с целями и задачами Учреждения путем рационального сочетания профессиональной подготовки, переподготовки и обучения вторым и смежным профессиям и повышения квалификации.

3.6. Предоставлять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством (дополнительные оплачиваемые отпуска для сдачи зачетов, экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта, оплаты проезда к месту учебы, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для поступления в образовательные учреждения, сокращенная рабочая неделя перед подготовкой дипломного проекта), создавать необходимые условия для успешной учебы работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Учитывать успешное прохождение работником обучения при повышении квалификационного разряда, категории, сертификата, планировании кадрового резерва для замещения руководящих должностей.

3.7. При изменении существенных условий труда (режима работы, об установлении или отмене рабочего времени, совмещении профессий) работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.5. Обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Коллективным договором и действующим законодательством.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время.

4.1.1.Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актам.

4.1.2. Стороны определили, что нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов с сохранением оплаты труда за 40-часовую рабочую неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в Учреждении при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени (с учетным периодом – один год) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов.

При суммированном учете продолжительность рабочего времени в соответствии с графиком работ, утвержденным Работодателем, не может превышать 14 часов в сутки (с перерывом на обед, продолжительностью 30 минут) при соблюдении баланса рабочего времени в учетном периоде.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Ежегодно предоставлять работникам основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Сверх основного отпуска предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные, особые условия труда, ненормированный рабочий день, работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней.

Все ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с установленным ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.2.2. Ежегодные очередные оплачиваемые отпуска работникам предоставлять в соответствии с требованиями трудового законодательства, согласно графику, утвержденному работодателем с учетом мнения Профсоюза, учитывающим особенности деятельности Учреждения и пожелания работников.

4.2.3. График отпусков составлять, утверждать и доводить до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Корректировка графика отпусков допускается только по уважительной причине: производственная необходимость, по семейным обстоятельствам.

4.2.4. Разделять ежегодный отпуск на части (одна часть отпуска не менее 14 календарных дней) по согласованию с работником.

4.2.5. Выплаты за отпуск производить не позднее, чем за 3 дня до его начала. Переносить ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работником на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.6. Ежемесячно предоставлять дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по письменному заявлению работника в соответствии со

ст.319 ТК РФ.

4.2.7. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.2.8. Дополнительные оплачиваемые перерывы в работе предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.9 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса.

4.2.10. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в порядке, предусмотренным ст. 99 Трудового кодекса РФ.

5. Оплата труда материальное стимулирование

Работодатель обязуется:

5.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение1), Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония», Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (приложение 2).

Положением о порядке применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (приложение 3).

5.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и действующим Положением об оплате труда.

5.3. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату не реже чем два раза в месяц, с выдачей расчетного листка, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца – 25-е число каждого месяца (размер аванса должен быть не ниже установленного должностного оклада работника с учетом всех установленных доплат и надбавок за фактически отработанное время, за вторую – 10-е число, следующее за расчетным месяцем. Заработная плата работникам, приступившим к работе до 10 числа месяца, выплачивается 10 и 25 числа текущего месяца за фактически отработанное время, окончательный расчет производиться 10 числа

следующего месяца. Выплата заработной платы работнику, производится путем перечисления на его лицевой счет в банке (за счет работодателя).

5.4. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ при возникновении случаев сохранения средней заработной платы (среднего заработка) установить расчетный период 12 календарных месяцев, предшествующих к моменту выплаты.

5.5. Работодатель обязан извещать работников Учреждения об изменении существенных условий оплаты труда не менее чем за два месяца.

5.6. Оплату труда работников производить на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы на основе действующих требований тарифно–квалификационных характеристик по должностям работников образования; здравоохранения; культуры; искусства; спорта; других учреждений бюджетной сферы; по общеотраслевым должностям служащих; Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, рабочих по видам производства работ.

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. В случае нарушения по вине Работодателя установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат выплачивается компенсация в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Размер заработной платы работника Учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума, сложившегося в Ханты - Мансийском автономном округе для трудоспособного населения.

В случае если размер заработной платы (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает величины прожиточного минимума, работнику производится доплата до величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории автономного округа для трудоспособного населения в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

5.10. В целях повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу установлены стимулирующие выплаты. Порядок, показатели, условия, периодичность стимулирующих выплат закреплены в Положении о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (приложение3).

5.11. Ежемесячно реализуются меры по повышению средней заработной платы работников учреждения, что обеспечивает исполнения Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 597, от 28 декабря 2012 № 1688 в части поэтапного достижения установленного значения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре. Порядок, показатели и условия закреплены в Положении о порядке применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (приложение 4).

5.12**.** Работники Учреждения один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеют право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного фонда оплаты труда.

5.13. Работникам Учреждения за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда по приказу директора Департамента может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам, профессиональному празднику «День социального работника».

6. Охрана труда, здоровья

6.1. С целью обеспечения сохранения жизни и здоровья работников, безопасных условий труда, в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда и промышленной безопасности.

Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда, безопасности условий труда.

6.1.2. Оборудовать уголки, кабинеты по охране труда и обеспечить работу кабинетов по охране труда.

6.1.3. Обеспечить своевременную выдачу Работникам качественной сертифицированной специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.1.4. Не привлекать к дисциплинарной ответственности Работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо отказывающихся от выполнения тяжелых работ и работ с опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.1.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников.

6.1.6. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников Учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. На время проведения медосмотра за работником

сохраняется средний заработок по месту работы согласно законодательству.

6.1.7. Проводить специальную оценку условий труда.

6.1.8. По результатам специальную оценку условий труда разработать:
-списки профессий, по которым устанавливается доплата за работу во вредных или опасных условиях труда.

6.1.9. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда.

6.1.10. В кратчайшие сроки устранять выявленные нарушения законодательства об охране труда, привлекать лиц, виновных в нарушениях, к ответственности.

6.1.11. Организовывать проверки состояния условий труда в Учреждении.

6.1.12. Вести учет и анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности в связи с конкретными условиями труда.

6.1.13. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, суде и других правоохранительных органах.

6.1.14. На рабочих местах обеспечить уровень освещенности и температурный режим согласно СН и П.

6.1.15. Возмещать вред причинный работникам, увечьем или иным повреждением здоровья, в соответствии с законодательством и настоящим Коллективным договором.

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении.

6.2.2. Защищать законные интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также получивших профессиональные заболевания.

6.2.3. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда и законодательства о труде.

6.2.4. Оказывать консультативную (практическую) помощь в разработке инструкций по охране труда, а также представлять свое мнение.

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. В соответствии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры работник и неработающие члены его семьи (неработающий супруг(га), несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, не достигшие 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования), имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования

отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

7.2.Осуществлять единовременное премирование работников учреждения к юбилейным и праздничным датам, профессиональному празднику «День социального работника».

7.3.Производить выплаты работникам за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оплата проезда на похороны близких родственников (родители, муж, жена, дети);
- оказание работнику материальной помощи одному 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.

7.4. Производить выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60 и 65 лет, проработавшим в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры не менее 10 лет, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

7.5. Предоставлять работникам на основании личных письменных заявлений отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с регистрацией брака, в случаях рождения ребенка(отцу) - до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников(муж, жена, родители, дети) - до 9 календарных дней;
- в связи со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) - до 3 календарных дней;
- работникам имеющих детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу-1 день(1 сентября) и на «Последний звонок» в связи с окончанием школы (9,11 классов) -1 календарный день.

7.6. Осуществлять выплату в размере 3 000 рублей работникам, проработавшим в течение календарного года без листков нетрудоспособности при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

8. Материальное стимулирование молодых специалистов

8.1. Молодым специалистом считается - выпускник учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования после получения диплома, впервые вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – после службы в армии, в течение двух календарных лет по окончании таких учреждений.

8.2. В целях привлечения и укрепления кадрового состава молодым специалистам учреждения устанавливается повышенный на 3 процента

оклад (должностной оклад) до получения квалификационной категории, на срок не более 2-х первых лет работы после окончания учебного заведения.
8.3. С целью социальной поддержки выпускников учебных заведений, впервые вступающих в трудовые отношения по специальности в возрасте до 30 лет включительно, выплачивается единовременная выплата молодым специалистам в размере двух месячных фондов оплаты труда. Выплата производится один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.
8.3. Единовременная выплата молодым специалистам производится за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

9. Урегулирование конфликтов

9.1. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются выполнять его условия без каких-либо изъятий, признавая, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы лишь при условии полного выполнения принятых взаимных обязательств.

9.2. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников в соответствии со ст. 352 Трудового кодекса РФ являются:
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профсоюзом;
- самозащита работниками трудовых прав.

9.3. В качестве способов защиты своих прав Работодатель использует нормы трудового и гражданского законодательства.

9.4. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с порядком, установленным главой 61 Трудового кодекса в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 197-ФЗ, от 30.06.2006 № 90 - ФЗ.

9.5. Стороны договорились, что в течение срока действия Коллективного договора Работники отказываются от своего права на забастовку, как средства разрешения коллективного трудового спора, при условии его выполнения.

10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора. Ответственность и информированность сторон

10.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его, путем создания на паритетных началах специальной комиссии, а также соответствующими органами по труду.

10.2. Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и рассматривают их на совместных заседаниях сторон.

10.3. Стороны взаимно предоставляют необходимую имеющуюся

информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

10.4. После проведенного контроля Работодатель и представляющий интересы работников - Профсоюз, информирует сотрудников учреждения о результатах выполнения Коллективного договора.

10.5. Работодатель обязуется ежегодно в месяц, следующим за отчетным годом, информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности, реализации планов и программ социально-экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, установленную федеральным законом.

10.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре могут быть реализованы при условии стремления к выполнению Сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

Подписи сторон:

Работодатель:
Директор БУ «Реабилитационный центр «Гармония»
_____ О.Н. Шутова
«13» июня 2017 года

От работников Учреждения:
Председатель профсоюзной организации учреждения
_____ Н.Н. Рогозина
«13» июня 2017 года

Коллективный договор, (изменение, дополнение)
зарегистрирован в отделе трудовых отношений и охраны труда
(наименование органа по труду)
Регистрационный номер 50
«20» июня 2017 года
(дата регистрации)
нач. отдела
(должность)
(подпись) Некрасова Н.К.
(Ф.И.О.)
МП

Администрация города Нижневартовска * Ханты-Мансийский автономный округ - Югра *
отдел трудовых отношений и охраны труда

Приложение 1
к Коллективному договору
от 13 июня 2017 года

Правила внутреннего трудового распорядка

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Гармония»
(БУ «Реабилитационный центр «Гармония»)

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель регулирования трудовых отношений внутри БУ «Реабилитационный центр «Гармония», 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 учреждения (далее именуемое - 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 «Реабилитационный центр «Гармония» (далее именуемое - 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 «Реабилитационный центр «Гармония».

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих БУ «Реабилитационный центр «Гармония».

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;
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.

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 «Реабилитационный центр «Гармония» 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 «Реабилитационный центр «Гармония» 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 учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. 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 воспитателей, социальных работников, а также для поваров вводится суммированный учет рабочего времени.

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 ХМАО – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония»

Должность	Обед	Часы работы	Примечание
Административно-хозяйственный аппарат			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер по автоматизированном системам управления производства, юрисконсульт, документовед, специалист гражданской обороны, 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.
Заведующий складом	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Заведующий производством (шеф-повар)	13-00-13-30	09-30 до 17-00 09-30 до 16-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Повар		По графику сменности	
Кухонный рабочий Пищеблок Столовая	13-30-14-00 13-30-14-00	08-30 до 17-00 08-30 до 16-00 1 смена 07-30 до 16-00 07-30 до 15-00 2 смена 09-30 до 18-00	Понедельник вт., ср., чт., пт. Понедельник вт., ср., чт., пт.

		10-30 до 18-00	
Кастелянша	13-30-14-00	07-30 до 16-00 07-30 до 15-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Водитель автомобиля I автомобиль II автомобиль	13-00 до 14-00	08-00 до 17-00 09-00 до 18-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт. Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик территории	12-00 до 13-00	08-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Организационно-методическое отделение			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заведующий отделением	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Методист	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Специалист по социальной работе	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник вт., ср., чт., пт.
Отделение психолога – педагогической помощи			
Технологический перерыв		10-45 до 11-00 15-45 до 16-00	
Заведующий отделением Специалист по социальной работе Социальный педагог	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Психолог	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понед., вт., ср., чт., пятн.
Инструктор по труду	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понед., вт., ср., чт., пятн.,
Логопед		09-00 до 13-00 13-00 до 17-00	Пн., вт., ср., чт., пт.
Педагог дополнительного образования	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понед., вт., ср., чт., пятн.
Инструктор методист по адаптивной физической культуре	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понед., вт., ср., чт., пятн.
Музыкальный руководитель	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понед., вт., ср., чт., пятн.
Отделение диагностики, разработки, и реализации программ социально - медицинской реабилитации			

Заведующий отделением	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Специалист по социальной работе	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Врач-невролог		По графику работы, но не более 20 часов в неделю	Пн., вт., ср., чт., пт.
Врач-физиотерапевт		По графику работы, но не более 20 часов в неделю	Пн., вт., ср., чт., пт.
Врач-педиатр		По графику работы, но не более 20 часов в неделю	Пн., вт., ср., чт., пт.
Старшая медицинская сестра	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Медицинская сестра процедурной	13.00-13.30	08.00 до 15.42	Пн., вт., ср., чт., пт.
Медицинская сестра по массажу	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Медицинская сестра по физиотерапии	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Медицинская сестра Медицинская сестра	12.30-13.00	07.30 до 15.12 09.42 до 17.30 09.42 до 17.30 07.30 до 15.12	Пн., ср., пт. Вт., чт. Вт., чт. Пн., ср., пт.
Медицинская сестра диетическая	12.30-13.00	08.00 до 15.42	Пн., вт., ср., чт., пт.
Инструктор-методист по ЛФК	13.00-14.00	9.00 до 18.00 9.00 до 17.00	понедельник вт., ср., чт., пт.
Инструктор по ЛФК	13.00-14.00	09.00 до 18.00	Пн.,вт.,ср., чт.,пт.
Санитарка	12.30-13.00	1 смена 07.30 до 15.12 2 смена 09.00 до 16.42	Пн., вт., ср., чт., пт. Пн., вт., ср., чт., пт.
Психолог	13.00-14.00	09.00 до 18.00 09.00 до 17.00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Логопед		09.00 до 13.00 13.00 до 17.00	Пн., вт., ср., чт., пт.
Социальный педагог	13.00-14.00	09.00 до18.00 09.00 до17.00	Пн. Вт., ср., чт.,пт.
Социальный работник	1 см. 12.30-13.00 2 см. 13.30-14.00	По индивидуальному графику	пн., вт., ср., чт., пт Пн., вт., ср., чт., пт.
Отделение дневного пребывания			
Заведующий отделением	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.

Специалист по социальной работе	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Воспитатель	13-00-13-30	График сменности	Пн. вт. ср. чт. пт.
Социальный работник	13-30-14-00	График сменности	Пн. вт. ср. чт. пт.
Стационарное отделение			
Заведующий отделением	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Специалист по социальной работе	13-00-14-00	09-00 до 18-00 09-00 до 17-00	Понедельник Вт., ср., чт., пт.
Воспитатель	13-00-13-30	График сменности	Понед., вт., ср., чт., Пят., субб., воскр.
Социальный работник	13-30-14-00	График 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 за ненормированный рабочий день работникам БУ «Реабилитационный центр «Гармония»

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 директора	10
3	Экономист	5
4	Бухгалтер	5
5	Юрисконсульт	5
6	Специалист по кадрам	7
7	Заведующий отделением	4
8	Водитель	4
9	Заведующий хозяйством	4
10	Специалист по охране труда	5

11	Инженер по автоматизированным системам управления производством	5

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий, работ, занятость в которых дает право на получение дополнительного отпуска за вредные условия труда работникам БУ «Реабилитационный центр «Гармония»

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней	Примечание
1	Заведующий производством (шеф-повар) Повар	7	по результатам аттестации рабочих мест
2	Кухонный рабочий	7	по результатам аттестации рабочих мест
3	Социальный работник (работники стационарного отделения и отделения дневного пребывания)	7	по результатам аттестации рабочих мест

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 14.08.90 № 326/П-9 от 18.10.90№ 407/П-11 от 22.10.90 № 418в/П-12)

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней	Примечание
1	Средний медицинский персонал: Медсестра по массажу Медсестра по физиотерапии Медсестра процедурной Старшая медсестра Медицинская сестра Медсестра диетическая	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)
2	Младший медицинский	14	

	персонал: санитарка		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
3	Врач специалист	14	

Подписи сторон:

Работодатель:
Директор БУ «Реабилитационный центр «Гармония»
О.Н. Шутова
«13» июня 2017 года

От работников Учреждения:
Председатель профсоюзной организации учреждения
Н.Н. Рогозина
«13» июня 2017 года

Приложение 2
к Коллективному договору
от ____ июня 2017 года

Положение
об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (далее- Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа _ Югры № 03-нп от 28.02.2017г. «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги».

Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (далее – Учреждение)

1.2. Заработная плата формируется из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников, должностной оклад устанавливается по наименованию первой должности.

1.3. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа

– Югры (далее также – автономный округ) для трудоспособного населения.

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 руководствуется настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, коллективных договоров и 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 профессиональной подготовке и 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 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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, экспедитор по перевозке грузов	5 798
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 919
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер	7 247

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	8 455
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	9 059
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**	9 904
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 400
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 896
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 390
3.5.	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	11 837
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	2 квалификационный уровень	главный (энергетик; диспетчер; механик; специалист по защите информации)	12 019

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 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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**	7 247
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**	9 904
2.2.	2 квалификационный уровень	специалист по реабилитации инвалидов	10 026
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3.1.		**заведующий отделением**	12 497

2.1.3. Должностные оклады работников, 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 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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	5 919
2.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2.1.	1 квалификационный уровень	**инструктор по лечебной физкультуре,** инструктор по трудовой терапии, медицинский дезинфектор	7 247
2.2.	2 квалификационный уровень	лаборант, **медицинская сестра диетическая**	7 972
2.3.	3 квалификационный уровень	**медицинская сестра,** медицинская сестра палатная (постовая), **медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу,** фармацевт	8 335
2.4.	4 квалификационный уровень	фельдшер, **медицинская сестра процедурной**	8 455
2.5.	5 квалификационный уровень	**старшая медицинская сестра**	9 663
3.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
3.1.	2 квалификационный уровень	**врач-специалист**	10 267

2.1.4. Должностные оклады работников, 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 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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 второго уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму	8 213
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	**инструктор по труду,** инструктор по физической культуре, **музыкальный руководитель**	9 904
2.2.	2 квалификационный уровень	**педагог дополнительного образования, социальный педагог**	10 026
2.3.	3 квалификационный уровень	**воспитатель, методист**	10 146
2.4.	4 квалификационный уровень	**учитель-логопед (логопед)**	10 267

2.1.5. 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 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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**	9 904
1.2.	2 квалификационный уровень	**инструктор-методист по адаптивной физической культуре**	10 026

2.1.6. 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 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ 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, 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	5 255
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	5 520
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**	5 798
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	6 764
2.3.	3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	7 730

		справочником работ и профессий рабочих	
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	8 335

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам:		
1.	заведующий прачечной[1]	8 455
2.	заведующий аптечным складом[2]	9 663
3.	специалист по закупкам[3], специалист по охране труда[4], социолог[5], специалист по противопожарной профилактике[6], специалист гражданской обороны[7]	9 904
4.	заместитель заведующего отделением (филиалом), заместитель начальника отдела	11 873
5.	главная медицинская сестра, главный инженер	12 019
6.	начальник отдела, заведующий филиалом[8]	12 497

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 -

[1] Постановление Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94»;

[2] Приказ Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

[3] Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

[4] Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

[5] Постановление Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

[6]Приказ Минтруда России от 28 октября 2014 года № 814н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по противопожарной профилактике»;

[7] Приказ Минтруда России от 3 декабря 2013 года № 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»;

[8] Приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2008 года № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи».

2018 годы», дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя государственного 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 4 к настоящему Положению.

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. Компенсационные выплаты, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

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

Директор 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 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Размер выплаты устанавливается в коллективном договоре в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки 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.

Перечень работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда установлен в приложении 1 к Положению.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 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» устанавливается коэффициент в размере 1,7.

3.5. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни) 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.

3.6.1. Работникам Учреждения производится выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, в следующем порядке:

3.6.1.1. при применении поденного учета рабочего времени (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и в воскресенье) оплата сверхурочных часов производится первые два часа в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

3.6.1.2. при суммированном учете рабочего времени оплата сверхурочных часов, не менее чем в полуторном размере, должно оплачиваться количество часов определяемых путем умножения количества рабочих дней по принятому в организации календарю (пятидневная рабочая неделя) на 2 (первые два сверхурочных часа в каждый из дней, которые оплачиваются не менее чем в полуторном размере).

Все расчеты производятся исходя из среднечасовых ставок, определяемых

ежегодно путем деления оклада работника (месячной тарифной ставки) на среднемесячное количество рабочих часов, которое в свою очередь представляет собой результат деления годовой нормы рабочего времени на Вышеперечисленные доплаты оформляются приказом директора по Учреждению. В приказе указываются: объем работ, период выполняемых работ и процент установленной доплаты.

3.6.2. Выплата работникам за работу в ночное время производится в размере не менее 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6.3. Работникам Учреждения привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Для расчета размера оплаты работы в выходные или нерабочие праздничные дни используется дневная (часовая) часть должностного оклада (оклада) работника, которая, определяется путем деления его оклада на количество рабочих дней (часов) в данном месяце по производственному календарю текущего года, без учета установленных работнику доплат и надбавок, носящих постоянный характер.

3.6.4. Выплата за разделение рабочего дня на части (продолжительность рабочего дня разделена на части с перерывом более двух часов) устанавливается в размере до 10 процентов к должностному окладу.

3.6. Компенсационные выплаты 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.

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

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность работы:

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

премиальные выплаты по итогам работы за календарный 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 работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

Максимальный размер выплаты за интенсивность работы определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается на срок не более года.

При установлении размера выплаты за интенсивность 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.

Выплаты за интенсивность работы устанавливаются конкретному работнику, и выплачиваются по приказу директора Учреждения.

4.3.1. Выплата за интенсивность работы производиться за период – месяц, по представлению руководителей структурных подразделений.

4.3.2. Показатели (критерии), достижение которых служит основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

4.3.3. Выплаты за интенсивность работы, начисляются к должностному окладу (окладу) работника установленному на момент выплаты и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3.4. Выплаты за интенсивность работы, выплачивается работникам за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

4.3.5. Размер выплаты за каждый показатель устанавливается не более 20 процентов должностного оклада.

4.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

выплата за качество;

коэффициент эффективности деятельности работника (далее – КЭД).

4.4.1. Выплата за качество устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников, утвержденным коллективным договором Учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников Учреждения, установленных в приложении 3 к настоящему Положению, и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

В качестве оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор оценки эффективности деятельности работников исчисляется в процентах.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностирования, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности отдельных работников.

Максимальный размер выплаты за качество определяется в

процентах от должностного оклада работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

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

Размер выплаты за каждый показатель устанавливается не более 5 процентов должностного оклада.

При установлении выплаты за качество не применяются критерии оценки для установления размера КЭД.

4.5. КЭД устанавливается отдельным категориям работников Учреждения для обеспечения достижения значений, указанных в постановлении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 февраля 2013 года № 37-п «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (2013 - 2018 годы)».

Перечень должностей работников Учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, порядок и условия повышения оплаты труда, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры).

Порядок утверждения предельного размера КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

4.6. Порядок установления КЭД для отдельных категорий работников, закреплены в Приложении 3 к Коллективному договору;

4.7. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам Учреждения в следующих размерах:

10 процентов – при стаже работы два года;

20 процентов – при стаже работы три года;

30 процентов – при стаже работы пять лет;

35 процентов – при стаже работы десять лет;

40 процентов – при стаже работы более пятнадцати лет.

4.8. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.

4.9. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий периоды работы.

4.10. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал

производятся работникам Учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал – в декабре текущего года.

4.11. Премиальная выплата по итогам работы за квартал закреплены в Приложении 4 к настоящему положению.

4.11.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат утверждается приказом директора Учреждения.

4.11.2. Решение о премиальной выплате по итогам работы работников Учреждения согласовывается с комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

4.11.3. Ежеквартально в срок до 10 числа последнего месяца, следующего за последним месяцем каждого квартала, по итогам за IV квартал –до 20 декабря текущего года заведующие структурных подразделений представляют предложения по критериям оценки результативность и качество работы работников в соответствующую комиссию.

4.11.4. Заседание Комиссии проводится 15 числа месяца, следующего за последним месяцем каждого квартала, по итогам работы за IV квартал – до 23 декабря текущего года и считается правомочным, если на нем присутствовали более половины общего числа ее членов.

4.11.5. На заседании комиссии заслушиваются предложения по установлению размера премиальной выплаты по итогам работы конкретному работнику на основе оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ.

4.11.6. Итогом заседания Комиссии является решение об установлении размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал работникам Учреждения.

4.11.7. Секретарь Комиссии ведет протокол, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования.

4.11.8. На основании протокола Комиссии специалист по кадрам готовит проект приказа по Учреждению об установлении размера премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения.

4.11.9. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не может превышать 50 процентов месячного фонда оплаты труда.

4.11.10. В фонд оплаты труда для расчета выплаты по итогам работы включаются должностной оклад (оклад) установленный на момент выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.11.11. Премиальная выплата по итогам работы за квартал не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде, а также работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал:

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за квартал	Процент снижения
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	50 процентов
2.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	50 процентов
3.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	100 процентов
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	100 процентов

4.12. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии в декабре текущего календарного года в размере не более двух фондов оплаты труда. 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.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается при наличии не снятого на дату издания приказа Депсоцразвития Югры о премиальной выплате по итогам работы за календарный год дисциплинарного взыскания, а также работникам, уволенным в течение года за виновные действия.

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

№ п/п	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	50 процентов
2.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	50 процентов
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	50 процентов
4.	Грубое, неэтичное отношение к клиентам, коллегам	100 процентов

5.	Несоблюдение трудовой дисциплины	100 процентов

4.11. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также определения их размера является приказ директора Учреждения.

4.12. Стимулирующие выплаты 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.

4.13.Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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 директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1.Размеры должностных окладов директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

№ 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	24 500
1.2.	II группа	22 908
1.3.	III группа	21 419
1.4.	IV группа	20 027
2.	заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора	
2.1.	I группа	17 002
2.2.	II группа	15 897
2.3.	III группа	14 864
2.4.	IV группа	13 898
3.	главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора	
3.1.	I группа	17 394
3.2.	II группа	16 306
3.3.	III группа	15 219
3.4.	IV группа	14 132

5.1. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда для установления должностного оклада директору Учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются директору 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.

5.3. Директору Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

5.4. Выплата за качество производится ежемесячно, порядок установления выплаты за качество и премиальной выплаты по итогам работы за календарный год утверждается приказом Депсоцразвития Югры.

5.5. Максимальный размер выплаты за качество директору Учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 25 процентов.

Выплата за качество директору Учреждения начисляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

5.6. Выплата за выслугу лет и премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 и 4.7 настоящего Положения.

5.7. 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) директору Учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.8. 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 директора Депсоцразвития Югры может устанавливаться персональный коэффициент Директору Учреждения по следующим основаниям:

№ 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

Персональный коэффициент не является постоянной выплатой и

устанавливается сроком на один год.

При наличии нескольких оснований для установления персонального коэффициента директору 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 представлению начальника Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на один год с первого числа месяца следующего за месяцем, когда государственному учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.9. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору Учреждения —устанавливаются трудовым договором по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 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 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

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

5.11. 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 директора Учреждения.

5.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:5.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера о учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:4.

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;

ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;

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. Водителям Учреждения устанавливается ежемесячная доплата к окладу (должностному окладу) за классность:

6.2.1. имеющим 2 класс - в размере 10 процентов;

6.2.2. имеющим 1 класс - в размере 25 процентов.

6.3. Работникам Учреждения при наличии ученой степени "Доктор наук" и (или) "Кандидат наук" устанавливается ежемесячная доплата к окладу (должностному окладу) по основной занимаемой должности: за ученую степень «Доктор наук» в размере 25 процентов; за ученую степень «Кандидат наук» в размере 10 процентов.

6.4. Работникам Учреждения, имеющим 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 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", при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности), устанавливается ежемесячная доплата в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу) по основной занимаемой должности.

6.5. При наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

6.6. Молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада.

Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается 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. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.8. 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.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности.

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.

6.9. 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.

Единовременная премия выплачивается работникам по основному месту работы, состоящим в штате Учреждения на дату издания приказа о выплате единовременной премии.

Единовременная премия не выплачивается:

- работникам находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

Выплата премии производится на основании приказа Депсоцразвития Югры не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

6.10. 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.

6.11. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа, средств государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год, а также в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств направленных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных работ (услуг) в виде субсидии и средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

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

а) для директора учреждения:

ФОТ год (дир) = ((Окл дир + В стаж) * В сев. * В р. коэф.)) * 13 + ((Окл дир + В стаж) * В сев. * В р. коэф.) * 12) * 10%, где:

Окл дир – должностной оклад руководителя с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу;

В стаж – выплата руководителю за выслугу лет;

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

В р. коэф – районный коэффициент;

б) государственного учреждения, включая заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера:

ФОТ год уч. = ∑ ФОТ р. уч.

ФОТ р. уч. = ((Окл р. + В стаж + В кл. вод.) * В сев. * В р. коэф.)) * 13 + ((Окл р + В стаж + В кл. вод.) * В сев. * В р. коэф.) * 12) * 10%, где:

Окл р. – должностной оклад работника государственного учреждения;

В стаж – выплата сотруднику за выслугу лет;

В кл. вод. – выплата за классность водителя:

В сер. – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

В р. коэф – районный коэффициент.

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

7.5. Размер должностного оклада при расчете планового фонда оплаты труда применяется с учетом повышающего коэффициента к базовому окладу.

7.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (строки 3.1 - 3.9 таблицы приложения 1 к настоящему Положению), при расчете планового фонда оплаты труда формируются индивидуально для каждого работника.

7.7. Стимулирующие выплаты: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; выплаты за выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год) рассчитываются в размере 10% от годового фонда оплаты труда.

7.8. Компенсационные выплаты при расчете планового фонда оплаты труда применяются индивидуально для каждого работника.

7.9. Стимулирующая выплата «коэффициент эффективности деятельности работника» рассчитывается отдельно от фонда оплаты труда и доводится до учреждения.

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

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

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

Рассмотрение и утверждение 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).

7.13. 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 на 2017-2020 годы 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 и 65 лет, проработавшим в учреждениях, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее 10 лет, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда. В расчет фонда оплаты труда для выплаты премии работающим 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 выплаты премии работающим юбилярам является приказ директора учреждения.

8.2. осуществлять выплату в размере 3 000 рублей работникам, проработавшим в течение календарного года без листков нетрудоспособности при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению «Об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Реабилитационный
центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями
«Гармония»

Перечень работников,
занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

Наименование структурного подразделения	Должность	Размер доплаты к окладу (должностному окладу) ,в %
1	2	3
Административно-хозяйственный аппарат	Заведующий производством (шеф-повар)	4
	Повар	4
	Кухонный рабочий	4
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации	Медицинская сестра по физиотерапии (кабинет физиотерапии)	4
	Санитарка	4
Стационарное отделение	Социальный работник	4
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации	Социальный работник	4
Отделение дневного пребывания	Социальный работник	4
Административно-хозяйственный аппарат	Кастелянша	4
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации	Медицинская сестра по физиотерапии (водоблок)	4
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации	Медицинская сестра по массажу	4
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации	Инструктор по лечебной физкультуре	4

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
применения стимулирующих выплат
работникам БУ «Реабилитационный
центр «Гармония»

Перечень выплат стимулирующего характера

Наименование выплаты	Основания для начисления выплаты (критерии)	Период начисления
За интенсивность работы	Интенсивность и напряженность работы (увеличение объемов работы) связанных с текущими изменениями в административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Учреждения. Работы, связанные с лицензированием, аттестацией деятельности Учреждения.	Период выполнения работ
	Особый режим работы связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и безотказной работы инженерных и хозяйственно-эксплутационных систем жизнеобеспечения Учреждения	Период выполнения работ
	За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности	Период выполнения работ
	Выполнение работы с проявлением инициативы, творчества	Период выполнения работ
	Участие в течение установленного периода в выполнении важных работ, не определенных трудовым договором работника	Период выполнения работ
	Участие в создании и функционировании экспериментальной площадки (разработке новых технологий, разработке авторской программы)	Период выполнения работ
	Подготовка детей и подростков, посещающих учреждение, ставших победителями (призерами) смотров, конкурсов, фестивалей	Разовая
	Участие в подготовке Учреждения к участию в смотре, конкурсе	Период выполнения работ
	Непосредственное участие в реализации федеральных и региональных целевых программ	Период выполнения работ
	Наличие: грамоты, благодарности и т.д. за надлежащее исполнение должностных обязанностей и добросовестный труд.	Центра -500 руб Города -2000 руб Округа -3000 руб
за качество выполняемых работ	Устанавливается в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения	Разовая, не чаще 1 раза в месяц

Максимальный размер выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ определяется не более 50 процентов должностного оклада.

Размер выплаты за каждый показатель качества выполняемых работ устанавливается не более 5 процентов должностного оклада.

Приложение 3
к положению об установлении системы оплаты труда
работников государственных учреждений,
подведомственных Департаменту социального развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, оказывающих социальные услуги

Показатели эффективности деятельности работников государственного учреждения

1. Соблюдение трудовой дисциплины.
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения.
3. Участие в методической работе и инновационной деятельности государственного учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах).
4. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.
5. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.
6. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан.
7. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).
8. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде.
9. Высокое качество выполняемой работы.
10. Персональный вклад работника в общие результаты деятельности.
11. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью государственного учреждения.

Приложение 4
к Положению
о порядке и условиях применения
стимулирующих выплат
работникам учреждения

№ п/п	Должность	Критерии премиальной выплаты по итогам работы	Предлагаемый размер в %
1.	Заведующий хозяйством	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		своевременное обеспечение по заявкам хозяйственными товарами, сохранность инвентаря и прочего имущества	15
		соблюдение чистоты в помещениях, прилегающей территории	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Итого	**50**
2.	Заведующий складом	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		сохранность оборудования, имущества, инвентаря на складе, качественное и своевременное ведение документации по движению материальных запасов	10
		обеспечение норм хранения продуктов питания, в соответствии санитарными правилами	15
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Итого	**50**
3.	Заведующий производством (шеф-повар)	соблюдение технологии приготовления пищи	15
		соблюдение санитарных условий в помещении пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	10
		отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**

4.	Повар	соблюдение технологии приготовления пищи	20
		соблюдение санитарных условий в помещении пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	15
		отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
5.	Кухонный рабочий	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, проведение генеральных уборок	15
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания кухонного инвентаря	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
6.	Водитель автомобиля	санитарное состояние автотранспорта, обеспечение исправности технического состояния автотранспорта	10
		отсутствие жалоб клиентов на качество обслуживания	10
		отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	15
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Итого	**50**
7.	Кастелянша	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		отсутствие замечаний по хранению мягкого инвентаря;	15
		отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещения	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
8.	Рабочий по комплексному	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10

	обслуживанию и ремонту зданий	оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, профилактическая работа по предупреждению технических неполадок	15
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
9.	Уборщик территории	отсутствие замечаний на нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, отрицательных заключений о деятельности по результатам проверок	10
		отсутствие замечаний по содержанию территории	15
		сохранность уборочного инвентаря	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
10.	Главный бухгалтер	Отсутствие нарушений, замечаний о деятельности со стороны контролирующих органов	10
		контроль за качественным и своевременным предоставлением отчетной документации по установленным формам в установленные сроки, отсутствие нарушений	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		контроль за своевременностью и правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета, исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности	15
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
11.	Экономист	исполнение плана государственного заказа, систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	15
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		Отсутствие нарушений, замечаний о деятельности со стороны контролирующих органов	10
		Итого	**50**
12.	Бухгалтер	своевременностью и правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета	15
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;	5
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	10
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10

		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
13.	Специалист по кадрам	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;	5
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	15
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Контроль за соблюдение работниками правил внутреннего распорядка дня	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**
14.	Инженер по автоматизированн ым системам управления производством	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		внедрение программ, размещение информации на сайте учреждения	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		бесперебойная работа персональных компьютеров в учреждении;	15
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого	**50**
15.	Документовед	-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		-качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки;	15
		участие в выполнении важных работ, не определенных должностной инструкцией;	10
		своевременное информирование городских служб (ежедневные оперативные сводки по наличию сотрудников, детей посещающих Центр, лиц проживающих в гостинице учреждения);	10
		отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Итого	**50**
16.	Специалист по охране труда	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	10
		обеспечение требований охраны труда, отсутствие несчастных случаев на производстве	15
		отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	**50**
17.	Юрисконсульт	отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	10
		своевременное размещение документации на проведение закупок товаров, работ, услуг	15
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	**50**

18.	Специалист гражданской обороны	обеспечение выполнения требований гражданской обороны	15
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		качественное и своевременное ведение, предоставление учетной и отчетной документации по установленным формам в установленные сроки	10
		соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Итого:	**50**

Критерии по премированию
отделения диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации

№ п/п	Занимаемая должность	Критерии	Предлагаемый размер, в %
1	**2**	**4**	**6**
1	Медицинская сестра по массажу	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
2	Медицинская сестра по физиотерапии	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
3	Медицинская сестра	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
5	Инструктор	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10

	ЛФК	Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
6	Старшая медицинская сестра	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Системное ведение мониторинга отслеживания посещения и состояния здоровья несовершеннолетних	10
		Качественное ведение документации	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Итого	**50**
7	Медицинская сестра процедурной	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних и санитарно-гигиенического режима.	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
8	Медицинская сестра диетическая	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Своевременное и качественное составление меню-раскладки с использованием перспективного меню	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
9	Логопед	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
10	Психолог	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
11	Социальный педагог	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10

		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
12	Специалист по социальной работе	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	10
		Качественное и своевременное внесение данных об оказанных услугах в программу АИС УСОН и предоставление информации из АИС РППСУ о количестве полученных социальных услуг получателями по окончанию срока ИППСУ.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**
13	Санитарка	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Качественное выполнение санитарно-эпидемических норм	20
		Своевременное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Итого	**50**
14	Социальный работник	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	10
		Качественное выполнение санитарно-эпидемических правил	10
		Итого	**50**

Отделение дневного пребывания			
1.	Специалист по социальной работе	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Отсутствие жалоб получателей социальных услуг отделения на качество обслуживания.	10
		Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по социальному обслуживанию получателей отделения в т.ч. в электронном виде (банк и базы данных об обслуженных получателях социальных услуг отделения).	10
		Качественное и своевременное внесение данных об оказанных услугах в программу АИС УСОН и предоставление информации из АИС РППСУ о количестве полученных социальных услуг получателями по окончанию срока ИППСУ.	10
		Выполнение перспективного плана отделения по исполнению государственного задания.	10
		Итого	**50**
2.	Воспитатель	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Отсутствие жалоб получателей социальных услуг отделения на качество обслуживания.	10

		Качественное ведение планово-отчетной документации и их предоставление в установленные сроки.	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Коэффициент обслуженных получателей в соответствии с возможностями группы (фактическая наполняемость групп: от 60% до 80% - 5%, от 80% -100% -10%).	10
		Итого	**50**
3.	Социальный работник	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних.	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное выполнение требований СанПиНа (отсутствие замечаний) .	10
		Исполнение нормы обслуживания.	10
		Итого	**50**

Стационарное отделение			
1.	Специалист по социальной работе	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Отсутствие жалоб получателей социальных услуг отделения на качество обслуживания.	10
		Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по социальному обслуживанию получателей отделения в т.ч. в электронном виде (банк и базы данных об обслуженных получателях социальных услуг отделения).	10
		Качественное и своевременное внесение данных об оказанных услугах в программу АИС УСОН и предоставление информации из АИС РППСУ о количестве полученных социальных услуг получателями по окончанию срока ИППСУ.	10
		Выполнение перспективного плана отделения по исполнению государственного задания.	10
		Итого	**50**
2.	Воспитатель	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Отсутствие жалоб получателей социальных услуг отделения на качество обслуживания.	10
		Качественное ведение планово-отчетной документации и их предоставление в установленные сроки.	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Коэффициент обслуженных получателей в соответствии с возможностями группы (фактическая наполняемость групп: от 60% до 80% - 5%, от 80% -100% -10%).	10
		Итого	**50**
3.	Социальный работник	Отсутствие замечаний со стороны руководства.	10
		Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних.	10

		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное выполнение требований СанПиНа (отсутствие замечаний) .	10
		Исполнение нормы обслуживания.	10
		Итого	**50**

Отделение психолого-педагогической помощи			
№ п/п	Должность	Критерии премиальной выплаты по итогам работы	Размер в %
1.	Логопед	Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение нормы обслуживания клиентов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**
2.	Психолог	Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение нормы обслуживания клиентов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**
3.	Музыкальный руководитель	Соблюдение требований комплексной безопасности несовершеннолетних	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Взаимодействие с общественными организациями и культурно-досуговыми учреждениями города	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**

4.	Инструктор по труду	Взаимодействие с общественными организациями и культурно-досуговыми учреждениями города	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение нормы обслуживания клиентов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**
5.	Педагог дополнительного образования	Взаимодействие с общественными организациями и культурно-досуговыми учреждениями города	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение нормы обслуживания клиентов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**
6.	Социальный педагог	Выполнение порученной работы связанной с обеспечением рабочего процесса	10
		Отсутствие жалоб со стороны клиентов и замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение нормы обслуживания клиентов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Качественное и своевременное внесение карточек и услуг в АИС УСОН	10
		Итого	**50**
7.	Специалист по социальной работе	Качественное и своевременное ведение документации, сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Исполнение государственного задания по отделению (от 0 до 59% - 0%, от 60 % - 80% - 5%, 81-100% - 10%)	10
		Выполнением порученной работы связанной с обеспечением рабочего процесса	10
		Оформленные карточки получателей социальных услуг в программе АИС РППСУ и АИС УСОН	10
		Итого	**50**

8	Инструктор методист ЛФК	Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
		Своевременное и качественное консультирование по профильным вопросам	10
		Выполнение норматива по количеству предоставленных услуг, количеству обслуженных клиентов	10
		Качественное внесение данных об оказанных социальных услугах в программу АИС УСОН в установленные сроки.	10
		Качественное ведение документации	10
		Итого	**50**

Организационно-методическое отделение			
1.	Специалист по социальной работе	Организация мероприятий по позиционированию учреждения	10
		Состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг (информационные стенды) Оформленные карточки получателей социальных услуг в программе АИС РППСУ (отсутствие ошибок – 15 %; наличие ошибок – 0 %)	15
		Участие работников в городских, региональных конкурсах	10
		Проведение оценки степени удовлетворенности услугами получателей социальных услуг путем проведения социологических опросов (менее 50 человек – 0%; от 50-60 человек – 5%; свыше 60 человек – 10%)	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства	5
		Итого:	**50**
2.	Методист	Выполнение плана аттестации сотрудников: 100% в отчетном периоде – 10%; менее 100% (кроме случаев, независящих от работы методиста) – 0%.	10
		Организация мероприятий по позиционированию учреждения (в том числе организация работы Ветеранской организации учреждения)	15
		Размещение материалов по своей деятельности: - на сайте, стендах учреждения - СМИ города и района, ТВ - всероссийских журналах, ТВ и т.д.	10
		Участие сотрудников в конкурсах на региональном; федеральном; международном уровнях	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства	5

		Итого	**50**

№ п/п	Должность	Критерии премиальной выплаты по итогам работы	Размер в %
1	Заместитель директора	Выполнение перспективного плана учреждения по исполнению государственного задания (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	10
		Коэффициент использования возможностей отделения	20/в 4 кв. -10
		Качественное и своевременное ведение документации курируемых отделений, предоставление отсутствие нарушений по срокам, порядку заполнения и ведения документации	10
		Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания, замечаний со стороны руководства	10
		Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов. Отсутствие замечаний по организации отдыха и оздоровления. Отсутствие нарушений требований комплексной безопасности	10
		Доля специалистов учреждений и филиалов, повысивших квалификацию от общего числа работников (не менее 30%). Достижение показателя 99% удовлетворенности качеством, оказанных получателям социальных услуг в ходе социологических опросов. Обеспечение анкетирования 30% получателям социальных услуг от общей численности получателей услуг за отчетный период	10
		Итого	**50**
2	Заместитель директора	Отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов	10
		Качественное и своевременное ведение документации, отсутствие нарушений по срокам, порядку заполнения и ведения документации	10
		Отсутствие замечаний по организации отдыха и оздоровления, обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания	10
		Обеспечение требований комплексной безопасности	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководства по качеству выполняемой работы	10
		Итого	**50**

		Заведующие отделениями	
1.	Заведующий отделением (отделение диагностики,	Выполнение перспективного плана учреждения по исполнению государственного задания (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	10
		Коэффициент использования возможностей отделения	20/в 4 кв. -10

	разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации)	Качественное и своевременное ведение документации в отделении, сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания, замечаний со стороны руководства	10
		Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов по деятельности отделения	10
		Итого	**50**
2.	Заведующий отделением (стационарное отделение)	Выполнение перспективного плана учреждения по исполнению государственного задания (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	10
		Коэффициент использования возможностей отделения	20/в 4 кв. -10
		Качественное и своевременное ведение документации в отделении, сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания, замечаний со стороны руководства	10
		Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов по деятельности отделения	10
		Итого	**50**
3.	Заведующий отделением (отделение дневного пребывания)	Выполнение перспективного плана учреждения по исполнению государственного задания (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	10
		Коэффициент использования возможностей отделения	20/в 4 кв. -10
		Качественное и своевременное ведение документации в отделении, сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания, замечаний со стороны руководства	10
		Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов по деятельности отделения	10
		Итого	**50**
4.	Заведующий отделением (отделение психолого-педагогической помощи)	Выполнение перспективного плана учреждения по исполнению государственного задания (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	10
		Коэффициент использования возможностей отделения	20/в 4 кв. -10
		Качественное и своевременное ведение документации в отделении, сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки	10
		Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов по деятельности отделения	10
		Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество обслуживания, замечаний со стороны руководства	10
		Итого	**50**
5.	Заведующий	Проведение оценки степени удовлетворенности клиентов услугами путем проведения социологических опросов.	10

	отделением (организационно -методическое отделение)	Обеспечение анкетирования 30% получателям социальных услуг от общей численности получателей услуг за отчетный период (рассматривается 1 раз в год, в 4 кв.)	
		Качественное и своевременное ведение документации в отделении, сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки. Отсутствие нарушений в ходе проверок надзорных органов по деятельности отделения, замечаний со стороны руководства	10
		Обеспечение открытости документов, состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг	10
		Организация работы инновационной деятельности учреждения	10
		Доля специалистов учреждений и филиалов, повысивших квалификацию от общего числа работников (не менее 30%): Ркв/Фч х 100%, где Ркв - количество работников, повысивших квалификацию на курсах повышения квалификации, прошедших переподготовку в объеме более 500 часов за отчетный год, Фч - фактическая численность работников на отчетную дату	20/ в 4 кв. -10
		Итого	**50**

Приложение 5
к положению об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, оказывающих социальные услуги

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.

Подписи сторон:

Работодатель: Директор БУ «Реабилитационный центр «Гармония» О.Н. Шутова «13» июня 2017 года	От работников Учреждения: Председатель профсоюзной организации учреждения _____Н.Н. Рогозина «13» июня 2017 года

Приложение 4
к Коллективному договору
от 21 июня 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке применения (установления) коэффициента эффективности деятельности (далее по тексту – КЭД) работникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония» (далее – Учреждение), занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту –Депсоцразвития Югры) от 09.08.2013 № 518-р «Об утверждении перечня должностей и порядка применения (установления) коэффициента эффективности деятельности работниками государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственного социальной политики», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.02.2013 № 37-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (2013-2018 годы)», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2012 № 796-рп «О графике примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений к средней заработной плате по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на период 2012-2018 годы».

Настоящее положение распространяется на работников должности которых входят в перечень должностей, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, работающих по основному месту работы и на совместителей.

2 Порядок применения (установления) КЭД

2.1. КЭД устанавливается отдельным категориям работников учреждения, в целях повышения оплаты труда достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг, эффективности и качества исполняемых служебных обязанностей.
2.2.Предельный размер коэффициента эффективности деятельности для отдельных категорий работников учреждения устанавливается приказом директора Депсоцразвития Югры.
2.3.КЭД устанавливается работникам с учетом критериев, позволяющих оценить показатели качества и количества оказываемых услуг, эффективности и качества исполнения служебных обязанностей. Критерии оценки, достижение которых служит основанием для выплаты КЭД, приведены в приложение.
2.4.Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца руководители структурных подразделений предоставляют на рассмотрение директору учреждения предложения по достигнутым критериям для установления КЭД в процентах за оценочный месяц работников структурного подразделения, должности которых входят в перечень должностей, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы.
2.5. Директор учреждения ежемесячно индивидуально по каждому работнику рассматривает предложения руководителей структурных подразделений и устанавливает размер КЭД согласно критериям оценки.
2.6.Окончательный размер КЭД определяется путем суммирования абсолютных размеров критериев по каждому работнику.
2.7. Коэффициента эффективности деятельности начисляется в процентном соотношении за фактически отработанное время.
2.8.На выплату коэффициента эффективности деятельности учреждением ежемесячно используется не более 1/12 денежных средств, предусмотренных на эти цели на текущий финансовый год.
2.9.Основанием для выплаты КЭД является приказ директора учреждения.
2.10.КЭД выплачивается в абсолютных суммах и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2.11. Выплата КЭД производиться в срок установленный для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Приложение 1 к положению «О порядке применения (установления) КЭД работникам бюджетного учреждения ХМАО-Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Гармония», в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной

№ п/п	Наименование категории работников, должностей	Критерии	Предельный размер в %	Порядок установления
1	2	3	4	5
Организационно-методическое отделение				
1	Специалист по социальной работе	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	Критерий для специалиста дневного и стационарного отделения
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	10% за каждый случай но не более 50%
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
2	Методист	наставничество (в т.ч. при внедрении новых методов работы)	20	
		проявление инициативы, творчества	30	
		профессиональная компетентность (разработка, сопровождение, внедрение технологий, методик)	25	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	25	
Отделение дневного пребывания				
1	Воспитатель	наставничество	25	

		положительная динамика по предупреждению вредных привычек и избавление от них у клиентов, при реализации ИПР	20	Критерий для воспитателей стационарного отделения
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, взаимодействие с органами системы профилактики, разработка, внедрение и реализация социальных проектов, технологий)	20	15%- качественное выполнение ДИ; 10%- взаимодействие с органами системы профилактики
		отсутствие ЧП с воспитанниками	20	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
2	Социальный работник	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных работ и поручений	50	При наличии показателя(25% за каждый случай но не более 50%)
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	

3	Специалист по социальной работе	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	Критерий для специалиста дневного и стационарного отделения
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	10% за каждый случай но не более 50%
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
4	Социальный педагог	отсутствие ЧП с клиентами (воспитанниками)	20	
		положительная динамика при ИПР	30	Критерий для работников стационара
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностных обязанностей, взаимодействие с органами системы профилактики, разработка, внедрение и реализация социальных проектов, технологий)	50	30%- качественное выполнение должностных обязанностей; 20%- взаимодействие с органами системы профилактики
Стационарное отделение				
1	Воспитатель	наставничество	25	
		положительная динамика: по предупреждению вредных привычек и избавление от них клиентов, при реализации ИПР	20	15%- качественное выполнение ДИ; 10%- взаимодействие

				с органами системы профилактики
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, взаимодействие с органами системы профилактики, разработка, внедрение и реализация социальных проектов, технологий)	20	15%- качественное выполнение ДИ; 10%- взаимодействие с органами системы профилактики
		отсутствие ЧП с воспитанниками	20	15%- качественное выполнение ДИ; 10%- взаимодействие с органами системы профилактики
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
2	Специалист по социальной работе	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	Критерий для специалиста дневного и стационарного отделения
		Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
3	Социальный педагог	отсутствие ЧП с клиентами (воспитанниками)	20	

		положительная динамика при реализации ИПР	30	Критерий для работников стационара
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностных обязанностей, взаимодействие с органами системы профилактики, разработка, внедрение и реализация социальных проектов, технологий)	50	30%-качественное выполнение должностных обязанностей; 20%-взаимодействие с органами системы профилактики
4	Социальный работник	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		Профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	При наличии показателя(25% за каждый случай но не более 50%)
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов чести)	15	
Отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации				
1	Старшая медицинская сестра	наставничество (в т.ч. при внедрении новых методов работы)	40	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодекс этики)	30	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностной инструкции, СанПин	30	

2	Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	40	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностной инструкции, СанПин)	30	Качественное выполнение ДИ-15%; Качественное выполнение СанПин-15%
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	30	
3	Инструктор по лечебной физкультуре	удовлетворенность клиента качеством предоставленных услуг	40	
		положительная динамика по предупреждению вредных привычек и избавление от них у клиентов	20	
		Профессиональная компетентность(качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	20	
4	Медицинская сестра диетическая	освоение смежных профессий	40	
		отсутствие обоснованных жалоб клиентов	20	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностной инструкции, СанПин)	20	Качественное выполнение ДИ-15%; Качественное выполнение СанПин-15%
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	20	

5	Санитарка	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	30	1)Соблюдение стандарта организации работы и соблюдения саэпидрежима в учреждении-10%; 2)Выполнение технологий проведения текущей и генеральной уборки -10%; 3)Выполнение методики приготовления растворов-10%
		результативность предоставляемых услуг	40	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
6	Врач-специалист	удовлетворенность клиента качеством предоставленных услуг	40	
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	30	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	30	
7	инструктор – методист по адаптивной физической культуре	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		профессиональная компетентность(качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	20	

		разработка технологий, сопровождение и анализ результатов внедрения технологий	50	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе	15	
8	психолог	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		эстетика реабилитационного пространства (оформление кабинета, наглядной агитации, актуальность документов регламентирующих деятельность)	35	10%-оформление кабинета; 10%-наглядная агитация; 10%-актуальность документов
		результативность профилактики конфликтных ситуаций клиентов, работников	35	25%-отсутствие конфликтных ситуации клиентов; 25%-отсутствие конфликтных ситуации работников.
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
9	логопед	соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	20	
		Положительная динамика реализации коррекционных программ	30	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	50	
10	специалист по социальной	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	

	работе	профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	
		соблюдение этических норм поведения с клиентами и в коллективе (кодексов этики)	15	
11	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	отсутствие обоснованных жалоб клиента	15	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	20	
		разработка технологий, сопровождение и анализ результатов внедрения технологий	50	
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	15	
Отделение психолого-педагогической помощи				
1	Психолог	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		эстетика реабилитационного пространства (оформление кабинета, наглядной агитации, актуальность документов регламентирующих деятельность)	35	10%-оформление кабинета; 10%-наглядная агитация; 10%-актуальность документов
		результативность профилактики конфликтных ситуаций клиентов, работников	35	25%-отсутствие конфликтных ситуации клиентов; 25%-отсутствие конфликтных ситуации работников.

		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	15	
2	Инструктор по труду	проявление инициативы, творчества, привлечение клиентов	20	
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	30	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и норм охраны труда)	50	1.Качественное выполнение ДИ-30% 2.Соблюдение техники безопасности и норм охраны труда-20%
3	Логопед	соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	20	
		положительная динамика реализации коррекционных программ	30	Показатели мониторингами развития детей -инвалидов
		профессиональная компетентность (качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	50	
4	Педагог дополнительного образования	Проявление инициативы, творчества, привлечение клиентов	20	
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодекс этики)	30	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и норм охраны труда)	50	1.Качественное выполнение ДИ-30% 2.Соблюдение техники безопасности и норм охраны труда-20%

5	Музыкальный руководитель	выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	При наличии показателя
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодексов этики)	25	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей)	25	
« Служба домашнего визитирования »				
1	Логопед	соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодексов этики)	20	
		положительная динамика реализации коррекционных программ	30	
		профессиональная компетентность (качественное выполнение стандартов, технологий, методик)	50	
2	Психолог	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	
		эстетика реабилитационного пространства (оформление кабинета, наглядной агитации, актуальность документов регламентирующих деятельность)	35	
		результативность профилактики конфликтных ситуаций клиентов, работников	35	
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодексов этики)	15	
3	Социальный работник	отсутствие обоснованных жалоб клиентов	15	

		профессиональная компетентность (качественное выполнение должностных обязанностей, стандартов, технологий, методик)	20	1.Качественное выполнение ДИ-15% 2.Применение технологий домашнего визитирования 5% за каждый случай.
		выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	50	При наличии показателей 10% за один случай, но не более 50%
		соблюдение этических норм поведения в коллективе и с клиентами (кодексов этики)	15	

Подписи сторон:

Работодатель:
Директор БУ «Реабилитационный центр «Гармония»
О.Н. Шутова
«13» июня 2017 года

От работников Учреждения:
Председатель профсоюзной организации учреждения
_____Н.Н. Рогозина
«13» июня 2017 года