


Председатель первичной профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Сургутский реабилитационный
центр»


_____ А.А. Котович
« 01 » 08 _____ 2022 г.

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Сургутский реабилитационный
центр»
С.В. Королева
_____ 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»
на 2022-2025 г.г.

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован _____ в управлении по труду
Администрации города Сургута
Регистрационный номер 85/22
« 18 » августа 20 22 года
(дата регистрации)

(должность) Жушкова Т.И.
(ф.и.о.)

г. Сургут
2022

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский реабилитационный центр» (далее по тексту - Учреждение), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключается в целях обеспечения гарантированной эффективной социальной и правовой защиты работников Учреждения.

На основании партнерства, доверия, равноправия, уважения и учета интересов сторон, после урегулирования разногласий достигнуто соглашение между сторонами по следующим вопросам:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр», именуемое далее - «Работодатель», в лице директора Королевой Светланы Вячеславовны, и работниками Учреждения, в лице уполномоченного представителя – председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Котович Анны Анатольевны, в дальнейшем именуемые «Стороны».

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.2. Представителем интересов работников Учреждения в системе взаимоотношений с работодателем при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, при осуществлении контроля за его выполнением является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Коллективный договор действует с 01 августа 2022 года.

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 01 августа 2022 года по 31 июля 2025 года.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются собирать общее собрание один раз в год.

1.10. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры по предотвращению любых конфликтных ситуаций, мешающих выполнению коллективного договора, нормальному ритму деятельности Учреждения.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, настоящим коллективным договором, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда в Учреждении;

2.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные коллективным договором сроки;

2.2.4. Обеспечить соблюдение трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.5. Исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

2.2.6. Оказывать содействие в реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2);

- 2.3.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.3.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и безопасности труда;
- 2.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовой распорядок и режим работы в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)); для медицинских работников (мужчин) – 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ); для женщин — 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ). Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.4. Работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2).

3.6. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115

ТК РФ). В соответствии с ч. 2 ст. 115 ТК РФ отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 (тридцати) календарных дней (абз.5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно трудовому законодательству РФ.

3.7. Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии с порядком, установленным ст.ст.114-128 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

3.8. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

3.8.1. за ненормированный рабочий день, согласно списку должностей (Приложение № 1 к коллективному договору).

3.9. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). При этом оплата отпускных производится не позднее 3 дней до начала отпуска.

3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с

прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году,

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

- регистрации брака, рождения ребенка (отцу) - до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) – до 9 календарных дней;

- со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) - до 3 календарных дней;

- работникам, имеющим 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;

- на время проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года - до 8 календарных дней;

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

3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

3.13. 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 (ст. 125 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников осуществляется 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, регулирующими вопросы оплаты труда, Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский реабилитационный центр» (далее – Положение об оплате труда) (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада),

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Размер заработной платы работников Учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для трудоспособного населения.

4.3.1. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц на основании табеля учета рабочего времени:

- 25 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца;

- 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем – заработная плата за вторую половину месяца.

В случае, если день выплаты заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, выплата производится накануне этого дня.

Работникам, приступившим к работе до 10 числа текущего месяца, заработная плата выплачивается 10 и 25 числа текущего месяца за фактически отработанное время. Окончательный расчет производится 10 числа следующего месяца.

4.4. Директор Учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основании Положения об оплате труда.

4.6. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4.7. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

4.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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».

4.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются работникам в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 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. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и оформляются приказом директора Учреждения.

4.12. В соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр» (Приложение № 4) в учреждении производятся стимулирующие и иные выплаты.

4.13. Стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за выслугу лет;

коэффициент эффективности деятельности работника.

4.14. К иным выплатам относятся:

доплата водителям за классность;

доплата за ученую степень;

доплата за почетное звание;

повышение окладов (должностных окладов) молодым специалистам;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

доплата за руководство первичной профсоюзной организацией учреждения.

4.15. Председателю первичной профсоюзной организации учреждения может устанавливаться доплата в размере 15% от должностного оклада.

4.16. Директору учреждения премиальная выплата по итогам работы, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

5.1. Учреждение возмещает командированному сотруднику суточные расходы в размере – 300 руб. в сутки за каждый день нахождения в командировке, в случае командирования в такую местность, откуда руководитель и (или) работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, - 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению и продаже проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями) – в размере фактических затрат, подтверждённых проездными документами, но не

свыше:

- воздушным транспортом – тарифа проезда в салоне экономического класса категории "Э" и "Е";

- железнодорожным транспортом – тарифа проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- морским и речным транспортом - тарифа проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом – тарифа проезда в автобусе общего типа.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

5.2. Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы на проживание в размере стоимости гостиничного номера по фактическим затратам, подтвержденными документами, не свыше 3500 руб. в сутки, для руководителя учреждения – не свыше 5000 руб. в сутки (Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 мая 2008 года № 108-п "О порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры"). Расходы по бронированию жилого помещения возмещаются по фактическим расходам при условии предоставления подтверждающих документов.

5.3. Работники 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, в порядке, предусмотренном Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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" и Постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры четвертого созыва от 1 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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".

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника

одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника (неработающий супруг работника; несовершеннолетние дети до 18 лет, а также несовершеннолетние дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем; дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций) возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Право на компенсацию указанных расходов у работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, в отпусках по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Работникам Учреждения согласно заявлению, предоставляются выплаты за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в следующих случаях:

- оплаты проезда на похороны близких родственников (родители, супруги, дети) по фактически произведенным расходам, подтвержденным документально, но не более 10 000 рублей;
- оказание материальной помощи в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) в размере 10 000 рублей;
- оказания материальной помощи одному из близких родственников работника (родители, супруги, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей.

5.5. Работникам, проработавшим в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры не менее 10 лет, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда выплачивается выплата к юбилейным датам (50, 55, 60 и 65 лет), в размере одного месячного фонда оплаты труда.

5.6. Для работников – членов профсоюза определены социальные выплаты, производимые за счёт профсоюзных взносов в соответствии с положением о предоставлении денежных выплат членам первичной профсоюзной организации учреждения.

5.7. Работникам производится выплата в размере 3 000 рублей, проработавшим в течение календарного года без листков нетрудоспособности.

5.8. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется:

дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительные дни отпуска;

либо два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы с возможностью их присоединения к отпуску.

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

6.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

6.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения.

Работодатель обязуется:

6.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.4. Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

6.5. Принимать решения с учетом мнения профсоюзного комитета (далее – профком) в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6.6. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

6.7. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

6.8. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы в размере 1 % профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет организации Профсоюза. Работодатель обязуется учитывать в смете доходов и расходов учреждения (в том числе от приносящей доход деятельности) отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации в размере не менее 0,15 процентов от объема ассигнований направляемых на фонд оплаты труда для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в трудовом коллективе.

6.9. Увольнение работников, являющихся членами профкома, производить в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

6.11. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и т.д.

6.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков работы (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профком обязуется:

6.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

6.14. Содействовать реализации отраслевого соглашения по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли и настоящего коллективного договора.

6.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

6.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

6.17. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению условий труда работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

6.18. Систематически проводить работу по оздоровлению работников учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

6.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

6.20. Подводить итоги выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива не менее 1 раза в год.

6.21. Из средств первичной профсоюзной организации учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит работу в области охраны труда на основе действующего трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Учреждения.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий труда и безопасности на рабочих местах и в Учреждении.

7.3. Работодатель ежегодно утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда и план мероприятий по охране труда.

7.3.1. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюзов) в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения (ст.214 ТК РФ).

7.4. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется

правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В тоже время профсоюзный комитет может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проверенной профсоюзным комитетом, представляется им государственной экспертизе или Работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.5.2. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.3. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.214 ТК РФ);

7.5.4. Организовать проведение обязательного при приеме на работу и периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением (ст.220 ТК РФ), обязательного психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании») действует до 01.09.2022г., Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование" вступает в силу с 01.09.2022г.

7.5.5. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (ст. 214 ТК РФ); (приложение № 3 к коллективному договору);

7.5.6. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

7.5.7. При несчастных случаях:

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

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

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

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

принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

возмещать вред причиненный работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, установленных Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.5.8. Обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета Учреждения, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

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

7.5.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.5.11. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа

к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторного инструктажей по охране труда;

- организация и проведение мероприятий с привлечением специалистов КУ ХМАО – Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД», направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (распространение брошюр профилактической направленности);

- информирование работников помощи для ВИЧ-инфицированных;

- недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.6.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.6.3. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

7.6.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве.

7.7. Работник в области охраны труда обязан:

7.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.7.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование.

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

7.7.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 8.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими данный коллективный договор и уполномоченными ими представителями на местах. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

8.2. В целях осуществления контроля за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.3. Стороны обязаны соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин.

8.4. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и по обсуждению и принятию их на общем собрании трудового коллектива.

8.5. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

8.6. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством о труде.

8.7. Каждая из сторон, ответственная за выполнение принятых обязательств, обязана по требованию другой стороны принять меры, предусмотренные законодательством, к работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства коллективного договора.

8.8. Лица, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, а также в непредоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществлении контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обязуется предоставлять выборным профсоюзным работникам время для выполнения общественных обязанностей.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию, в порядке, установленном законом для его заключения.

9.3. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения всех работников.

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

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

9.6. Лица, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, а также в непредоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществлении контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

9.8. Настоящий коллективный договор подписан 01 августа 2022 года в городе Сургуте в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за работу в
условиях ненормированного рабочего дня

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель директора	10
2	Главный бухгалтер	10
3	Заместитель главного бухгалтера	6
4	Заведующий отделением	8
5	Заместитель заведующего отделением	6
6	Экономист	3
7	Бухгалтер	3
8	Юрисконсульт	6
9	Специалист по кадрам	6
10	Специалист по закупкам	3
11	Специалист по охране труда	3
12	Документовед	3
13	Инженер по автоматизированным системам управления производством	3
14	Заведующий хозяйством	5
15	Водитель автомобиля	3
16	Специалист по комплексной реабилитации	3
17	Специалист по работе с семьей	3
18	Психолог	3
19	Инструктор по адаптивной физической культуре	3
20	Логопед	3
21	Методист	3
22	Специалист по социальной работе	3
23	Культурный организатор	3
24	Инструктор по труду	3
25	Врач-специалист	3

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр» (далее – Учреждение) и имеют целью регулирование трудовых отношений, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг, повышение производительности труда.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в том числе настоящими Правилами, трудовым договором.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

2. Права и обязанности работников

2.1. Все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый условием нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами;

- иные права, предоставленные работнику в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Все работники обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- качественно и в срок выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно выполнять поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- знать и соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, правила эксплуатации оборудования, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, использовать выданные средства индивидуальной защиты;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование и санитарный минимум, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- сотрудничать с работодателем в деле организации безопасных условий труда, принимать участие в устранении производственных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью окружающей природной среде;
- незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени и графика сменности, график отпусков;
- знакомиться под роспись с принимаемыми в Учреждении локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- представлять письменные объяснения директору, заместителям директора, непосредственному руководителю по их запросу и указанный ими срок;
- соблюдать профессиональную этику, этику внешнего вида (Приложение 1 к настоящим Правилам), руководствоваться в работе с клиентами и сотрудниками Учреждения нормами кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792;
- соблюдать кодекс этики для специалистов, работающих с получателями социальных услуг, утвержденный приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.09.2019 № 916-р «Об утверждении кодекса этики для специалистов, работающих с получателями социальных услуг в автономном округе»;
- препятствовать возникновению ситуаций, способствующих личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (конфликту интересов), руководствоваться в работе с клиентами и сотрудниками Учреждения нормами Положения о конфликте интересов;
- соблюдать требования законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы деятельности Учреждения;
- использовать только в служебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество Учреждения и служебную информацию;
- выезжать в командировки для выполнения служебных поручений;
- соблюдать конфиденциальность информации, касающейся деятельности Учреждения;
- не разглашать персональные данные клиентов и сотрудников Учреждения;
- при заключении трудового договора и в ходе трудовой

деятельности предоставлять работодателю достоверную информацию о себе, а также об изменении сведений, указанных в трудовом договоре, и о фактических обстоятельствах, имеющих значение при принятии работодателем решений.

2.3. Всем работникам запрещены следующие действия:

- действия, комментарии, замечания, провоцирующие создание на рабочих местах негативной обстановки, а также этические конфликты на работе и вне работы;

- дискриминация по признакам вероисповедания, расы, половой ориентации и другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения;

- не передавать без согласия директора Учреждения в средства массовой информации никаких материалов, связанных с деятельностью Учреждения, ни под своим именем, ни под псевдонимом, не делать от имени Учреждения какие-либо публичные заявления, устные или письменные, включая электронный способ, а также давать какие-либо комментарии публично, в том числе в средствах массовой информации, в том числе электронных без письменного разрешения директора Учреждения. В случае нарушения этого правила, сотрудник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- курение в здании и на территории Учреждения.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный труд и эффективные показатели в работе в соответствии с Положением об оплате труда работников и локальными нормативными актами;

- требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными документами;

- принимать локальные нормативные акты;

- запрашивать от работников письменные объяснения относительно их трудовой деятельности;

- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников так, чтобы каждый занимал должность, соответствующую его специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиками работы;

- производить оплату труда работника в соответствии с заключенным трудовым договором;

- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и своевременно: за первую половину месяца (выплата аванса) – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца следующего за расчетным; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Работникам, приступившим к работе до 10 числа текущего месяца, заработная плата выплачивается 10 и 25 числа текущего месяца за фактически отработанное время. Окончательный расчет производится 10 числа следующего месяца.

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- осуществлять контроль над качеством работы, соблюдением графиков работы;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;

- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;

- соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

- осуществлять контроль над техническим состоянием здания Учреждения и соблюдением работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и клиентов Учреждения;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 1 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во

внерабочее время;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников учреждения;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение закона или иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации и иными законодательными актами.

4. Прием и увольнение работников

4.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего работника следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

дел;

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

4.3. Заключение трудового договора с лицами, привлекаемыми на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей, допускается при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях.

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.6. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализом представленных документов, в том числе проверкой подлинности документов об образовании;
- собеседованием,
- установлением испытательного срока.

4.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

4.9. Трудовой договор заключается в письменной форме.

4.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.13. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки, если работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время в течение, которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Не включается в рабочее время: время, затраченное на проезд работником от места жительства до места работы и обратно.

5.2. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также трудовым договором и графиком работы.

5.3. В Учреждении режим рабочего времени установлен из расчета не более 36-часовой рабочей недели для женщин, 40-часовой недели для мужчин. Продолжительность рабочей недели: пятидневная с поденным учетом рабочего времени и месячным учетным периодом. Месячная норма рабочего времени определяется производственным календарем. Общие выходные дни – суббота, воскресенье. Для отдельных категорий работников по определенным должностям и профессиям коллективным договором установлен ненормированный рабочий день (Приложение 1 к коллективному договору).

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени не должна превышать:

- 39 часов в неделю – для работников (мужчин) врача-специалиста, среднего и младшего медицинского персонала (ст. 350 ТК РФ);
- 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы (ст. 92 ТК РФ).

5.5. Рабочий день в Учреждении начинается в 9-00 часов и заканчивается:

- в понедельник в 18-00 часов (для женщин и мужчин);
- в остальные дни рабочей недели в 17-00 часов – для женщин, в 18-00 часов - для мужчин и в 17-00 часов в пятницу для медицинских

работников - мужчин.

Перерыв для отдыха и приёма пищи с 13-00 до 14-00 часов.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника работодатель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

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

5.7. Для работников, чей режим работы отличен от указанных в пунктах 5.3-5.5., режим работы таких работников устанавливается графиком сменности (в том числе при предоставлении выходных дней по скользящему графику). Работники распределяются равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определённые графиками сменности. График должен содержать информацию об общей продолжительности рабочего дня (смены), время перерывов для отдыха и питания, дату и время начала работы, дату и время окончания работы, число смен в сутки, чередование рабочих и не рабочих дней, продолжительность учётного периода. Сменный режим рабочего времени устанавливается для следующих должностей работников: врач-специалист, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, специалист по социальной реабилитации, ассистент по оказанию технической помощи, психолог, логопед, инструктор по адаптивной физической культуре.

Когда по условиям работы в учреждении в целом не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (неделя, месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Сведения об установлении суммированного учёта рабочего времени отражаются в графике работы.

5.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. Графики сменности утверждаются администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета, доводятся до сведения работников не

позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. В конце каждого месяца (25 числа) все руководители структурных подразделений обязаны сдать табель рабочего времени за отработанный месяц. Табель рабочего времени согласовывается со специалистом по кадрам, бухгалтером и сдается для утверждения директору.

5.12. Уходы с рабочих мест работников структурных подразделений согласовываются с руководителем структурного подразделения.

5.13. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом до начала работы непосредственного руководителя с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.14. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться с письменного согласия работника в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.15. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ (вне плана или графика работы) в соответствии с приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением и (или) обязательным психиатрическим освидетельствованием

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

5.17. Решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом директора Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; лицо, временно исполняющее обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется работнику под роспись.

5.18. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.

5.19. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом) (пп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

5.20. Время отдыха работников:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.21. Работникам ежегодно предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам-инвалидам продолжительностью 30 календарных дней);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с работой в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;

- ежегодный дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня (Приложение 1 к коллективному договору).

5.22. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и

последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.

5.23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпусков.

5.24. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

5.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Поощрение – это общественное признание результатов высокопроизводительного, высококачественного, безупречного труда работников, которое осуществляется с помощью различных мер поощрения (морального и материального характера), а также путем предоставления льгот и преимуществ.

6.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества выполняемой работы, продолжительную безупречную работу новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- размещение фотографии сотрудника на Доске почета Учреждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом;

- награждение Почетной грамотой.

При поощрении работников учитывается мнение профсоюзного комитета.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги, то есть за трудовые успехи, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Учреждения, работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора Учреждения. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. К нарушителям трудовой дисциплины также могут быть применены дополнительные меры воздействия:

- лишение размера единовременного премирования по итогам работы за квартал и по итогам календарного года в порядке, установленном Положением об оплате труда работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду и (или) в комиссию учреждения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе снять с работника взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Работник, в обязанности которого входит выполнение воспитательных функций по отношению к получателям социальных услуг, может быть уволен за совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением им данной работы, в соответствии с п. 8 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

8.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового

права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской, административной и уголовной ответственности в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Субординация в служебных отношениях.

9.1. Субординацией в служебных отношениях являются отношения между работниками, состоящими в порядке подчинённости в соответствии с их должностными инструкциями.

9.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать субординацию, установленную должностной инструкцией, как по отношению к вышестоящим, так и к нижестоящим по должности должностным лицам.

Общие правила по выбору деловой одежды.

Общие требования к деловой одежде: умеренность, сочетаемость, гармоничность, следование, с одной стороны, неукоснительным правилам этикета и протокола, а с другой, моде и индивидуальности в одежде.

Одежда должна быть опрятна, аккуратна, соответствовать назначению, месту, положению и возрасту человека, времени года. Все элементы одежды и аксессуары должны быть тщательно подобраны по цвету и назначению и составлять в целом ансамбль, главным в котором должно быть сочетание строгости, вкуса и элегантности.

1. Женская деловая одежда.

Идеальная одежда для деловой женщины – деловой костюм, однотонное платье и блуза с юбкой. Длина юбки до колена – плюс, минус 5 см. Рукав длинный (летом $\frac{3}{4}$).

Брючный костюм должен быть не броским и без отделки. Брюки классического покроя.

Главное – соблюдение принципа ансамбля комбинирования одежды, сочетание цвета. Рекомендуются использовать одновременно сочетание не более двух-трёх цветов.

Подходящими цветами для деловой одежды признаны: чёрно-белый, тёмно-серый, рыже-коричневый, бежевый, тёмно-коричневый, серый, умеренно и светло-серый, зелёный, оранжевый, ярко-жёлтый, бледно-розовый, нежно-голубой, пурпурный, ярко-красный.

В одежде делового типа возможны различные варианты полосок и клеток в серых и серо-синих тонах.

Обувь - классические туфли. Оптимальная высота каблука – не должна превышать 5-6 см. (допускаются: высокий каблук, босоножки с открытым носом). На рабочем месте в рабочее время нельзя быть в сапогах.

В любую погоду обязательны чулки, колготки.

Причёска деловой женщины: волосы чистые, ухоженные, с чёткими очертаниями. Волосы длиннее плеч убираются наверх. Седина крашивается, в цвете не допустимы эпатирующие цвета, допускаются

мягкие переходы. Макияж необходим. Ногти средней длины, естественных расцветок.

В современной женской деловой одежде не допускается:

- обувь на высоком каблуке в сочетании с короткой юбкой и короткими брюками;
- прозрачные блузы;
- вещи, имеющие целиком леопардовую, тигровую расцветки, рисунки типа цветов, яркие, абстрактные;
- вечерние наряды с оголённой спиной, декольте;
- спортивная или иного специального назначения одежда.

2. Мужская деловая одежда.

Характерной особенностью делового костюма является его строгость. Она достигается отсутствием ярких тонов и экстравагантности покроя.

Современный костюм делового мужчины: костюм – двойка, - тройка традиционного покроя (зимой и на вечерних мероприятиях – тёмных тонов, летом – светлых), свежая сорочка, умело подобранный галстук.

С любым костюмом и галстуком сочетаются белые и однотонные сорочки. В деловой обстановке не носят красные, серые, жёлтые и зелёные сорочки. Сорочка должна быть светлее костюма, галстук темнее сорочки.

Обувь чёрного цвета подходит ко всем костюмам, цветная – не сочетается с чёрными и синими костюмами.

Как одежда женщины, так и одежда мужчины в деловой обстановке должна быть лишена вычурности. Её характер должен быть подчинён таким требованиям, как удобство, рациональность, элегантность.

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам
БУ «Сургутский реабилитационный центр»**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Заведующий хозяйством (п. 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н)	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием.	1 на 1 год 6 пар на 1 год
2.	Буфетчик (Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 221)	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Фартук хлопчатобумажный.	2 на 1 год 2 на 1 год 1 на 1 год
3.	Водитель автомобиля (п. 31 приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н); приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».	<i>При управлении легковым автомобилем:</i> 1.Перчатки хлопчатобумажные 2.Жилет сигнальный 2 класс защиты.	6 пар на 1 год 1 на 1 год
4.	Врач (п. 10 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н)	1.Халат или костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная.	2 на 1 год 2 на 1 год
5.	Медицинская сестра (п. 22 приказа Министерства	1.Халат или костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3. Тапочки кожаные.	2 на 1 год 2 на 1 год 1 на 2 года

	здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н)		
6.	Медицинская сестра по массажу (п. 22 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н)	1.Халат или костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3. Тапочки кожаные.	2 на 1 год 2 на 1 год 1 на 2 года
7.	Медицинская сестра по физиотерапии (п. 22 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н)	1.Халат или костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3. Тапочки кожаные.	2 на 1 год 2 на 1 год 1 на 2 года
8.	Ассистент по оказанию технической помощи (ТК РФ ст. 221)	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Фартук хлопчатобумажный.	2 на 1 год 2 на 1 год 1 на 1 год

Положение
об установлении системы оплаты труда работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 июня 2022 года № 224-п «Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом от 16 июня 2022 года № 22-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2017 года № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги», приказом от 18 февраля 2022 года № 192-р «Об установлении группы оплаты труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, приказом от 01.08.2019 № 706-р «Об утверждении положения о порядке применения, порядка утверждения и методики расчета коэффициента эффективности деятельности, перечня должностей, единого подхода определения средней заработной платы», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия установления иных выплат.

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. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого на календарный год, исходя из размера субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетным учреждениям из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа-Югры и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр» (далее – учреждение) несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Учреждение руководствуется настоящим Положением при разработке и утверждении соглашений, коллективного договора 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 общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	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	12 020,78
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, инженер, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед	12 257,65
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12 871,68
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13 485,81
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	14 097,44
2.5.	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель	14 649,67

		главного бухгалтера	
--	--	---------------------	--

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 третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	14 143,67
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.1.		заведующий отделением	15 467,27

2.1.3. Должностные оклады медицинских работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 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 «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.1.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	13 902,80
2.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	21 484,53

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 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 педагогических работников		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду	14 143,67
1.2.	3 квалификационный уровень	методист	14 489,24
1.3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	14 662,03

2.1.5. Должностные оклады работников культуры и искусства на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.1.		культурорганизатор	13 494,97
1.2.		культурорганизатор II категории	13 697,40
1.3.		культурорганизатор I категории	13 902,80

2.1.6. Должностные оклады работников высшего и дополнительного профессионального образования на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования:			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела, заведующий лабораторией (отделением)	15 467,27

2.1.7. Должностные оклады работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 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 адаптивной физической культуре	14 143,67

2.1.8. Должностные оклады рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих:			
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные 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; буфетчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 734,71
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	11 791,92
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5	11 849,14

	ный уровень	квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	
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	11 917,79
2.3.	3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11 969,29
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	12 015,06

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам:			
1.		ассистент по оказанию технической помощи ¹	12 015,06

¹ Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 N 351н "Об утверждении профессионального стандарта "Ассистент (Помощник по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья"

2.	специалист по закупкам ² , специалист по охране труда ³ , специалист гражданской обороны ⁴	12 257,65
3.	специалист по социальной реабилитации ⁵ , специалист по работе с семьей ⁶	14 317,95
4.	Заместитель заведующего отделением (филиалом)	14 694,87

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом директора учреждения.

2.3. Работникам 1 - 3 квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, должностной оклад устанавливается исходя из 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с приложением 6 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 увеличение объема работы;
 - выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего

² Приказ Минтруда России от .09.2015 N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

³ Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

⁴ Приказ Минтруда от 3 декабря 2013 г. N 707н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях»;

⁵ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июня 2020 года N 352н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере"

⁶ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 683н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по работе с семьей"

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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».

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

3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

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

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

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

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

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

Принципы, в соответствии с которыми установлены показатели эффективности работы:

– объективность – размер вознаграждения работника определяется 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 адекватно (соразмерно) трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

– своевременность – вознаграждение следует за достижением результатов;

– прозрачность – правила определения вознаграждения установлены настоящим Положением.

4.3. Выплата за интенсивность работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается, учитывая показатели, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

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.

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, установленных в приложении 2 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».

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.

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

4.4.2. КЭД устанавливается отдельным категориям работников, бюджетных и автономных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры), занимающих должности, в отношении которых реализуются мероприятия по поддержанию достигнутого уровня соотношения заработной платы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, с целью повышения оплаты труда, а так же достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг, эффективности и качества исполняемых служебных обязанностей.

Перечень должностей работников учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поддержанию достигнутого уровня соотношения заработной платы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Порядок утверждения предельного размера КЭД устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

4.4.3. Ежемесячно, в последний день текущего месяца, комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – комиссия) индивидуально по каждому работнику рассматривает размер стимулирования.

Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Депсоцразвития Югры, Положением о комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Предельный размер коэффициента эффективности деятельности для отдельных категорий работников Учреждения рассчитывается отделом бюджетного планирования и экономики государственных учреждений Управления экономики и развития отрасли Депсоцразвития Югры.

Критерии оценки для установления КЭД отдельным категориям работников социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, не применяются при установлении стимулирующих выплат.

Окончательный размер КЭД в текущем месяце определяется путем суммирования абсолютных размеров критериев по каждому работнику с учетом фактически отработанного времени.

КЭД 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.

Выплата КЭД осуществляется для работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы.

КЭД учитывается при определении средней заработной платы работников Учреждения, при заполнении форм федерального статистического наблюдения ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала».

Показатель средней заработной платы работников учреждения исчисляется в отношении работников списочного состава по основной работе делением фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без фонда заработной платы внешних совместителей и фонда заработной платы по договорам гражданско-правового характера с лицами, не являющимися работниками учреждения) на среднесписочную численность работников (без внешних совместителей и фонда заработной платы по договорам гражданско-правового характера) и на количество месяцев в периоде.

4.4.4. Установленный размер стимулирования, подлежащий выплате, оформляется приказом директора учреждения.

4.4.5. Выплаты за интенсивность работы, за качество выполняемых работ не носят обязательный характер и не обязательны при распределении между всеми работниками учреждения.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам учреждения в размере, установленном в приложении 4 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий периоды работы, предусмотренные п. 3 приложения 4 к настоящему Положению.

4.6. Премииальные 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.

Показатели для определения размера премии по итогам работы за квартал, предусмотрены строкой 4.1. приложения 4 настоящего Положения.

Премииальная выплата по итогам работы за квартал не выплачивается при наличии не снятого дисциплинарного взыскания на дату издания приказа о премировании, а также работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия.

4.7. Выплата премии по итогам работы за календарный год осуществляется при условии рационального и эффективного расходования средств фонда оплаты труда в течение текущего финансового года с учетом:

качественного, своевременного выполнения государственного задания при отсутствии замечаний по исполнению государственного задания и жалоб со стороны получателей государственных услуг, в размере до двух месячных фондов оплаты труда;

незначительных отклонений до 10 процентов от показателей государственного задания и при отсутствии обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг в размере 80 процентов от установленного размера премии за календарный год;

отклонений свыше 10 процентов от показателей государственного задания, обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг в размере 50 процентов от установленного размера премии за календарный год.

Премииальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени.

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

Показатели для определения размера премии по итогам работы за год, предусмотрены строкой 4.2. приложения 4 настоящего Положения.

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

4.9. 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.

4.10. Перечень, предельные размеры, показатели и критерии стимулирующих выплат, применяемых в учреждении, установлены приложением 4 к настоящему Положению.

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

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания 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	30 322,8
1.2.	II группа	28 352,11
1.3.	III группа	26 509,80
1.4.	IV группа	24 786,60
2.	Заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора	
2.1.	I группа	21 042,71
2.2.	II группа	19 675,28
2.3.	III группа	18 397,23
2.4.	IV группа	17 201,21
3.	Главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора	
3.1.	I группа	21 528,24
3.2.	II группа	20 181,06
3.3.	III группа	18 836,29

34.	IV группа	17 490,38
-----	-----------	-----------

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

5.3. 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.

5.4. Директору учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за качество;

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты (выплата за ученую степень, выплата за почетное звание, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам и другие) директору учреждения устанавливаются приказом Депсоцразвития Югры.

5.9. С целью заинтересованности в результатах деятельности учреждения, качественного выполнения возложенных на него функций и задач, материального поощрения, увеличения заинтересованности в результатах своего труда, выработки путей повышения качества труда приказом 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 учреждению присвоен статус ресурсного и (или) опорного, или вручен диплом победителя или призера Всероссийского конкурса.

5.10. 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.

5.11. Выплата за интенсивность работы заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения ежемесячно устанавливается директором учреждения и характеризуется степенью напряженности в процессе труда, с учетом показателей, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

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.

5.12. Выплата за качество заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности, установленными в приложении 2 к настоящему Положению.

5.13. 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 директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

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

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

VI. Порядок и условия установления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:
выплата водителям за классность;
выплата за ученую степень;
выплата за почетное звание;
ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;
единовременная выплата молодым специалистам;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.2. Перечень иных выплат, применяемых в учреждении, установлен приложением 5 к настоящему Положению.

6.3. 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.

6.4. 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.

При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

6.5. 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. Устанавливается единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

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

6.6. За счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может осуществляться единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам.

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

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

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

Единовременное премирование осуществляется по основной занимаемой должности работников, состоящих в штате учреждения на дату издания директором учреждения приказа о премировании, за исключением сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

6.7. Выплата водителям за классность, 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.

6.8. Иные выплаты, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетным учреждениям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Перечень и размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	размер устанавливается приказом учреждения в соответствии с заключением по результатам проведения специальной оценки условий труда	заключение специальной оценки условий труда
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
2.1.	районный коэффициент	коэффициент в размере 1.7 в соответствии со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
2.2.	процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50 процентов в соответствии со статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и	проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

		государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	
3.	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выплаты, предусмотренные строками 3.1 - 3.3, не могут применяться одновременно к одному работнику):		
3.1.	выплата за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50%	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.2.	выплата за увеличение объема работы	в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50%	увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.3.	выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50%	увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
3.4.	выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Размер устанавливается в коллективном договоре в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации	работа в выходной или нерабочий праздничный день (при сменной работе дополнительно оплачиваются

		<p>Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П</p> <p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:</p> <p>- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p>	<p>только праздничные дни).</p> <p>Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом всех доплат и выплат, предусмотренных действующим Положением об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский реабилитационный центр</p>
--	--	--	--

Приложение 2
к положению об установлении системы оплаты труда
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

Показатели оценки эффективности деятельности работников

Критерий	Индикатор измерения критерия	Единица измерения критерия	Оценка (%)
Комплексная безопасность учреждения	наличие / отсутствие замечаний по соблюдению требований законодательства пожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической, дорожно-транспортной безопасности	ед.	0-10
	наличие / отсутствие травматизма в течение месяца	ед.	0-5
	наличие / отсутствие обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения	ед.	0-5
	наличие / отсутствие замечаний в рамках работы контрактной службы	ед.	0-5
Исполнение государственного задания	отсутствие отклонений по исполнению государственного задания: <i>- количество зачисленных/мощность учреждения*100 = 100%;</i>	чел.	5
	<i>- количество внесенных услуг в ППО АСОИ/количество услуг по ИППСУ*100=100%)</i>	ед.	5
	неисполнение контрольных показателей государственного задания	ед.	-10
Информационная открытость учреждения	наличие / отсутствие актуальности размещенной информации на сайте учреждения (включая наличие информации о проведенных в учреждении проверках) сайте bus.gov.ru, СМИ, социальных сетях	ед.	0-10
	наличие/отсутствие публикаций в СМИ, сети интернет, социальных сетях, периодических изданиях и других информационных ресурсах	ед.	0-10
	наличие / отсутствие бесперебойной работы компьютерной и	ед.	0-10

		оргтехники, программных продуктов в учреждении		
Эффективность использования финансовых, материальных ресурсов		наличие / отсутствие отклонения фактических расходов от плановых показателей	ед.	0-10
		наличие / отсутствие просроченной кредиторской задолженности по расчетам: с поставщиками (подрядчиками), по налогам, сборам, пеням, штрафам, страховым взносам	ед.	0-10
		наличие / отсутствие случаев несвоевременной выплаты заработной платы, отпускных, выплат по больничным листам, расчетов при увольнении	ед.	0-5
		наличие / отсутствие замечаний в рамках работы контрактной службы	ед.	0-10
Кадровое обеспечение учреждения		укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием:	%	0-5
		<i>- фактическая штатная численность/утвержденная штатная численность*100% ≥ 90</i>	%	0-5
		<i>- фактическая штатная численность/утвержденная штатная численность*100% ≤ 90</i>	ед.	
		увеличение / сохранение / снижение доли повышения профессионального уровня работников учреждения (доля работников повысивших уровень квалификации от общего числа работников (за исключением низкоквалифицированных кадров)) в соответствующем периоде		
Оптимизация документооборота (комплекс мер организационного, технического, программно-технического и оргпроектного характера)	работы	отсутствие / наличие мероприятий	ед.	0-10
Представление интересов учреждения в государственных органах, в арбитражных судах общей юрисдикции, органах местного самоуправления, прокуратуре и других органах. Ведение претензионной работы, а так же подготовка и передача	интересов	отсутствие / наличие	ед.	0-10

необходимых материалов в судебные и арбитражные органы			
Исполнительская дисциплина	отсутствие / наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей в соответствующем периоде	ед.	0-20
	отсутствие / наличие замечаний по качественной подготовке и своевременной сдаче отчетности, текущей документации, внесение информации в информационные системы	ед.	0-10
	отсутствие / наличие нарушений по результатам проверок контрольно- надзорных органов, контрольных мероприятий внутри учреждения (при наличии проверок в соответствующем периоде)	ед.	0-5
Участие в реализации национального проекта «Демография»	отсутствие / наличие	ед.	0-5
Соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения, реализация принципов корпоративной культуры	отсутствие / наличие	ед.	0-5
Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки, участие в обучающих семинарах, видеоконференциях, вебинарах	отсутствие / наличие	ед.	0-5
Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах, разработка и реализация проектов, технологий, программ, методик	отсутствие / наличие мероприятий	ед.	0-10
Разработка учебно- методических, научно- методических публикаций, пособий, рекомендаций, подготовка и (или) выступление на конференциях, семинарах	отсутствие / наличие	ед.	0-10
Информационная открытость учреждения	наличие / отсутствие публикаций в СМИ, сети Интернет, социальных сетях, в периодических изданиях и других информационных ресурсах	ед.	0-5
Персональный вклад работника в общие результаты деятельности	наличие / отсутствие	ед.	0-20
Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	наличие / отсутствие	ед.	0-10

Приложение 3
к положению об установлении системы оплаты труда
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

Показатели оценки интенсивности деятельности

Критерий	Индикатор измерения критерия	Единица измерения критерия	Оценка (%)
Выполнение работ, не определенных трудовым договором	количество выполненных поручений	ед.	0-30
Выполнение срочных, разовых работ по предоставлению информации (по запросам) с проявлением инициативы, творчества, современных форм и методов организации труда	количество выполненных поручений	ед.	0-30
Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения	наличие / отсутствие	ед.	0-20
Организация и участие в межведомственном взаимодействии, социальном партнерстве, в работе с негосударственными поставщиками социальных услуг, в работе с общественными организациями, в социально-значимых мероприятиях	наличие / отсутствие	ед.	0-10
Привлечение и реализация внебюджетных средств	объем привлеченных средств	%	0-10
	отсутствие		

Приложение 4
к положению об установлении системы оплаты труда
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность работы	не более 50 процентов должностного оклада	устанавливается в соответствии с показателями оценки интенсивности деятельности работников	разовая, не чаще 1 раза в месяц
2.	выплата за качество выполняемых работ:			
2.1.	выплата за качество	не более 50 процентов должностного оклада	устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников	разовая, не чаще 1 раза в месяц
2.2.	коэффициент эффективности деятельности работника	предельный размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	перечень должностей устанавливается приказом Депсоцразвития Югры, порядок устанавливается в коллективном договоре в соответствии с критериями, утвержденными приказом Депсоцразвития Югры	ежемесячно до достижения целевых показателей, установленных приказами Депсоцразвития Югры
3.	выплата за выслугу лет	устанавливается в следующих размерах к должностному окладу работника: 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.	включаются периоды работы в государственных учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе	ежемесячно

4.	премиальные выплаты по итогам работы за период:			
4.1.	квартал (для работников)	не более 100 процентов должностного оклада, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	за качественное и своевременное выполнение государственного задания при отсутствии замечаний по исполнению государственного задания и жалоб со стороны получателей государственных услуг с учетом пункта 4.6. настоящего Положения	1 раз в квартал
4.2.	календарный год	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры, но не более двух фондов оплаты труда	за качественное и своевременное выполнение государственного задания при отсутствии замечаний по исполнению государственного задания и жалоб со стороны получателей государственных услуг с учетом пункта 4.7. настоящего Положения	1 раз в календарный год

Приложение 5
к положению об установлении системы оплаты труда
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

Порядок и условия установления иных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата водителям за классность	в процентах к должностному окладу: имеющим 2 класс – в размере 10 процентов; имеющим 1 класс – в размере 25 процентов	при наличии документа, подтверждающего класс	ежемесячно
2.	выплата за ученую степень	в процентах к должностному окладу: за ученую степень «Доктор наук» – в размере 25 процентов; за ученую степень «Кандидат наук» – в размере 10 процентов	при наличие документа, подтверждающего наличия ученой степени	ежемесячно
3.	выплата за почетное звание (при наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата устанавливается по одному из оснований)	в размере 10 процентов к должностному окладу	при наличии документа, подтверждающего почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-	ежемесячно

			Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	
4.	ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам	в размере 3 процентов должностного оклада	молодым специалистам на срок не более 2 лет со дня приема на работу	ежемесячно
5.	единовременная выплата молодым специалистам	2 фонда оплаты труда по занимаемой должности	при соответствии требованиям к определению - молодой специалист	единовременн о
6.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	1 фонд оплаты труда по занимаемой должности	при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем на 14 календарных дней	1 раз в календарном году
7.	единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	размер устанавливается приказом Депсоцразвития Югры	к праздничным дням, профессиональным праздникам	разовое (не более 3 раз в год), к праздничным дням, профессиональным праздникам

Приложение 6
к положению об установлении системы оплаты труда
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский реабилитационный центр»

Наименования
профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и
ответственные (особо ответственные) работы

1. Водитель автомобиля