

Государственное бюджетное учреждение для детей сирот и  
детей, оставшихся без попечения родителей

«Большетроицкий центр развития и социализации»

(ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации»)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019 – 2022г.г.

От работодателя:

Директор ГБУ «Большетроицкий центр  
развития и социализации»

От работников:

Председатель профкома  
ГБУ «Большетроицкий центр развития  
и социализации»

  
\_\_\_\_\_  
Е. А. Данников  
«15» октября 2019г.  


  
\_\_\_\_\_  
Е. В. Стрельникова  
«15» октября 2019г.  


Принят на общем собрании трудового коллектива ГБУ «Большетроицкий центр  
развития и социализации»

Протокол №2 от 15 октября 2019 года

|                                                                                                                                        |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Зарегистрирован в отделе<br>экономического развития,<br>предпринимательства и труда<br>администрации<br>Шебекинского городского округа |       |
| «06» ноября 2019 г.                                                                                                                    | № 134 |
| <br>(подпись ответственного работника)            |       |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора «Большепетровский центр развития и социализации» Данникова Евгения Алексеевича и работниками учреждения в лице председателя профсоюзной организации в лице Стрельниковой Елены Валериевны, представляющей интересы работников.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об охране труда и его оплате, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников Государственного бюджетного учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Большепетровский центр развития и социализации».

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Стороны присоединяются к отраслевому (профессиональному) тарифному соглашению и обязуются соблюдать все его требования.

1.7. Если в течение срока действия настоящего коллективного договора будут заключены новое региональное или отраслевое соглашение, то стороны обязуются выполнять все их требования. В случае противоречия отдельных условий коллективного договора и новых регионального или отраслевого тарифного соглашений действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

1.8. Работодатель и должностные лица признают профсоюзный комитет полноправным представителем работников Большепетровского центра развития и социализации, на представительство их интересов в области охраны труда и связанных с трудом иных социально – экономических отношений.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрание трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников.

1.11. Коллективный договор в 7-ми дневный срок со дня заключения должен пройти уведомительную регистрацию.

1.12. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом.

## **2.Трудовые отношения права обязанности сторон**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности, качества предоставляемых услуг, повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2.В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения базовых окладов и компенсационных выплат;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.
- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров,



оздоровление и т.д.);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором.

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

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

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

- осуществлять прекращение трудового договора с сотрудником на основании ст.77(общие основания прекращения трудового договора), ст.78 (расторжение трудового договора по соглашению сторон), ст.79 (прекращение срочного трудового договора), ст.80 (расторжение трудового по инициативе работника) и ст.81 ТК РФ (расторжение трудового договора по инициативе работодателя).

### 2.3. Профком обязуется:

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом.

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда,

правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников организации.

#### 2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, исполнять распоряжения и приказы работодателя;
- соблюдать кодекс этики и деонтологии и не допускать действий, нарушающих этические нормы, честь и достоинства работника и коллег.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, установленный режим труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу, финансам;
- принимать участие в благоустройстве территории учреждения.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

## 2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

## 2.6. Работодатель по соглашению с профсоюзным комитетом Учреждения;

- рассматривает вопросы, связанные с изменением структуры организации сокращением численности, штата интерната, увольнением работников по своей инициативе;
- устанавливает порядок замещения вакантных рабочих мест и должностей с представлением преимущественного права работникам организации;
- устанавливается порядок и периодичность повышения квалификационных разрядов.

В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

## 2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;



- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
  - объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
  - защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, и иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  - преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников отдается (статья 179 ТК РФ):
    - семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
    - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
    - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
    - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- Работодатель предоставляет, помимо лиц, указанных в ТК РФ, преимущественное право остаться на работе при сокращении штата;
- проработавшим в организации свыше 10 – ти лет.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Рабочее время – время в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а так же иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

3.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для женщин, работающих в сельской местности более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе; так же женщины имеют право на предоставление по письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы. В случае подачи такого заявления, работодатель не имеет права ей отказать. (ТК РФ статья 263.1). Мужчинам 40 часов в неделю, за исключением работников для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым работником.

3.3. Согласно ст.94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов не может превышать времени в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

3.4. При организации работы смен в соответствии со ст.103 Трудового Кодекса составляются графики, предусматривающие регулярные выходные дни. Графики утверждаются работодателем.

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

Список должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к коллективному договору (**приложение №5**).

3.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при 5- дневной, так и при 6 – дневной рабочей неделе.

**Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:**

1, 2, 3, 4, 5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защиты Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;



4 ноября – День Народного Единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

В выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникших текущих неотложных вопросов с компенсацией согласно законодательству.

- к дежурству могут привлекаться работники только по списку, с письменного согласия самого работника.

3.6. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ст. 100, 103, 104, ТК РФ.

3.7. В соответствии со ст.97.ТК РФ работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы – на основании ст.99 ТК РФ;

- на условиях ненормированного рабочего дня на основании ст.101 ТК РФ

3.8. Согласно ст.96 ТК РФ ночной признается работа с 22 до 6 часов. Помимо компенсации и ограничений, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, работа в ночное время может быть ограничена работникам по медицинским показаниям.

3.9. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем (по согласованию) с профсоюзным комитетом, обязуются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения работников графики ежегодных отпусков.

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

3.11. Количество дополнительных дней к основному отпуску, для профессий с вредными условиями труда устанавливаются согласно специальной оценки условий труда и ст.117 ТК РФ (приложение №1).

Работникам, имеющим группу инвалидности, по предъявлению справки МСЭ, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (в ред. Федерального закона от 09.06.2001 N 74-ФЗ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.12. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляется ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ)
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, уволенным с работы, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части (ст. 125 ТК РФ). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления работника, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет – 14 дней.
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 174 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск с сохранением заработной платы:

- регистрация брака сотрудника 3 календарных дня,
- регистрация брака детей – 3 календарный день
- смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- работникам, имеющих детей-инвалидов - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (согласно ст.262 ТК РФ).
- для провода детей в армию – 1 день;

### 3.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени в отношении женщин, имеющих малолетних детей;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в комиссиях по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## Раздел 4. Оплата и нормирование труда

### 4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Белгородской области. Заработная плата работников не может быть ниже



установленной федеральным законодательством величины минимальной заработной платы. Управление социальной защиты населения Белгородской области в пределах своей компетенции принимает необходимые меры ежегодно производить повышение фонда оплаты труда работникам на уровень индексации, предусмотренный нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области.

4.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки: зарплата 4 числа каждого месяца, аванс 19 числа каждого месяца. При выплате заработной платы выдается расчетный лист, который содержит сведения о составных частях заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.3. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, предусмотрена ст.142 ТК РФ

4.1.4. Заработная плата работников формируется в соответствии с Положением об оплате труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и примах работников ГБУСОСЗН «Большегетройцкий детский дом - интернат для умственно отсталых детей». (Приложение № 7), положением о стимулирующих выплатах на основе ключевых показателей эффективности, разработанных в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», постановления правительства Белгородской области от 09 июня 2006г. №135 –пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг» (Приложение № 8).

4.1.5. Оплата труда руководителей отделов, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, согласно штатного расписания.

4.1.6. Согласно ст.168 ТК РФ, стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные и иные расходы, произведенные работником по согласованию с директором.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочий праздничный день, предоставить другой день отдыха. В этом случае работа

в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате (ст.153 ТК РФ).

- производить доплату за совмещение профессий, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по согласованию сторон;
- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;
- осуществлять индексацию заработной платы;
- оказывать материальную помощь из средств фонда экономии з/платы согласно должностного оклада в случаях, связанных:
- в связи с болезнью работника (операция);
- в связи с уходом на пенсию;
- с несчастным случаем повлекшим с тяжкими последствиями;

#### 4.3.Премирование;

4.3.1.Премии могут устанавливаться и выплачиваться: ежемесячно, ежеквартально, разовые за особые условия выполненной работы; праздничные (День защитника Отечества, Международный женский день, День социального работника), по итогам работы за год.

4.3.2. Размер премии каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результате работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных должностными инструкциями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

4.3.3.За ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей возложенных на работника, размер премии может быть уменьшен частично

или полностью. Основанием для начисления или уменьшения размера премии является служебная записка начальника подразделения.

4.3.4. Премирование работников учреждения производится на основании приказа директора, при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3.5. Размеры премий предельными размерами не ограничены, и зависят от финансовых возможностей организации.

## **5. Охрана труда.**

5.1. Администрация учреждения в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, ст. 209-218 Трудового Кодекса РФ, строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным в своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, безопасности и санитарно - гигиенического благополучия (**Приложение 6**).

Работодатель обязуется:

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в учреждение, в целях проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда, (ст. 212 ТК РФ).
- провести специальную оценку условий труда в подразделениях учреждения;
- провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих, инженерно-технических и медицинских работников учреждения;
- организовать в установленные сроки проведение периодических медицинских осмотров работников учреждения.
- обеспечить работников в полном объеме спецодеждой, спец обувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по установленным в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. (**Приложение №3**);

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости;

- ежегодно разрабатывать мероприятия по охране труда, противопожарной безопасности, технике безопасности производственной санитарии с указанием фамилий должностных лиц, конкретно отвечающих за их выполнение;

- обеспечить обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности в следствии заболевания, а также от несчастных случаев на производстве, профзаболеваний.

5.2. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет /комиссию/ по охране труда, на которую на паритетной основе входят представители обеих сторон.

5.3. Профсоюзный комитет:

- участвуют в разработке мероприятий по охране труда;

- осуществляют профсоюзный контроль за состоянием охраны труда;

Список уполномоченных /доверенных/ лиц профкома прилагается (Приложение № 5).

- представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев случившихся в учреждении, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности в учреждении;

5.4. Работник Центра в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- 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.

## **6. Социальное обслуживание работников.**

**Профком обязуется:**

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

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



- выделять средства на проведение культурно массовых мероприятий в трудовом коллективе;
- 65 % отчислений членских взносов расходовать на материальную помощь:
- в связи с рождением ребенка в размере 3000 рублей;
- уходом на пенсию по возрасту в размере 3000 рублей;
- свадьбой самого сотрудника в размере 3000 рублей.
- на соболезнование близкого родственника в среднем около -1000рублей
- на покупку Новогодних подарков детям работников и работникам учреждения сумма определяется на заседании ПК.
- выделять средства на празднование профессионального праздника «День социального работника».

#### 6.1. Работодатель обязуется:

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- производить ежемесячные выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности.

### 7. Гарантии и компенсации

7.1. Гарантий и компенсаций, предусмотренные трудовым кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
  - при переезде на работу в другую местность;
  - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
  - при совмещении работы с получением образования;
- (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
  - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - в некоторых случаях прекращения трудового договора; (ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены

избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.2. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

7.3. Стороны договорились, что работодатель:

- осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

## **8. Контроль за выполнением коллективного договора.**

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, и их представителями. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

Первичные профсоюзные организации, профсоюзы, их объединения (ассоциации) вправе осуществлять профсоюзный контроль за выполнением коллективных договоров, соглашений.

8.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;
- обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора.

8.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, заслушивает на своих заседаниях информацию работодателя о ходе выполнения положений договора.

## 9. Дисциплина труда

### 9.1. Дисциплинарное взыскания

9.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) выговор
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

9.1.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим или служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе, за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, а так же за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

9.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.1.5. Приказ директора о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае, отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.1.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

### 9.2. Поощрение за труд.

9.2.1. Администрация «Большетроицкий центр развития и социализации» совместно с профсоюзным комитетом поощряет работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности:

- а) объявляет благодарность
- б) награждает ценными подарками
- г) награждает Почетными Грамотами
- д) заносит на доску почета.

## 10. Заключительное положение

10.1. При структурной перестройке учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся изменения и дополнения.

10.2. 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.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры.

10.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы.

10.4. Работодатель:

- соблюдает права и гарантии профсоюзной деятельности;
- несет ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий в соответствии с законодательством;
- доводит текст коллективного договора до сведения работников ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации», знакомит вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст.50 ТК РФ).
- ежегодно информирует представительный орган, работников учреждения об основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- в случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия договора, в Центре прежние нормы, установленные Коллективным договором, остаются в силе;
- гарантирует возможность участия председателя или иного представителя профкома в собрании администрации;
- осуществляет оплату труда, социальные льготы и гарантии, премирование, предусмотренные для работников организации;
- при банкротстве или ликвидации обеспечивает передачу документов постоянного хранения в архивный отдел администрации района;

10.5. Контроль, за исполнением настоящего договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке.



10.8. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Е. Стрельникова

«15» сентября 2019 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, занятых в учреждении с вредными условиями труда для предоставления дополнительных дней отпуска по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

| №<br>п/п | Наименование должности                                 | Продолжительность<br>дополнительного<br>отпуска<br>(в календарных днях) |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Врач-педиатр                                           | 30                                                                      |
| 2        | Врач-терапевт                                          | 30                                                                      |
| 3        | Зубной - врач                                          | 30                                                                      |
| 4        | Врач - психиатр                                        | 30                                                                      |
| 5        | Врач - невролог                                        | 30                                                                      |
| 6        | Заведующий отделением (медико-социальной реабилитации) | 30                                                                      |
| 7        | Фельдшер                                               | 30                                                                      |
| 8        | Лаборант                                               | 18                                                                      |
| 9        | Инструктор по лечебной физкультуре                     | 30                                                                      |
| 10       | Медицинская сестра по физиотерапии                     | 30                                                                      |
| 11       | Медицинская сестра палатная                            | 30                                                                      |
| 12       | Медицинская сестра                                     | 30                                                                      |
| 13       | Медицинская сестра по массажу                          | 30                                                                      |
| 14       | Старшая медицинская сестра                             | 30                                                                      |
| 15       | Сестра -хозяйка                                        | 30                                                                      |
| 16       | Медицинский дезинфектор                                | 6                                                                       |
| 17       | Младшая медицинская сестра по уходу за детьми          | 30                                                                      |
| 18       | Санитарка - ваншица                                    | 30                                                                      |
| 19       | Заведующий отделением психолого-педагогической помощи  | 7                                                                       |
| 20       | Старший воспитатель                                    | 7                                                                       |
| 21       | Воспитатель                                            | 7                                                                       |
| 22       | Воспитатель физкультуры                                | 7                                                                       |
| 23       | Воспитатель интернет - класса                          | 7                                                                       |
| 24       | Инструктор по труду                                    | 7                                                                       |
| 25       | Психолог                                               | 7                                                                       |
| 26       | Логопед                                                | 7                                                                       |
| 27       | Педагог-дефектолог                                     | 7                                                                       |
| 28       | Швея учебных классов                                   | 7                                                                       |
| 29       | Плотник-столяр учебных классов                         | 7                                                                       |
| 30       | Музыкальный руководитель                               | 7                                                                       |

|    |                                                    |    |
|----|----------------------------------------------------|----|
| 30 | Социальный педагог                                 | 7  |
| 32 | Педагог дополнительного образования                | 7  |
| 33 | Зав. отделением временного пребывания              | 7  |
| 34 | Заведующий приемным отделением                     | 7  |
| 35 | Заведующий отделением милосердия                   | 7  |
| 36 | Уборщик служебных помещений (санитарка – уборщица) | 30 |
| 37 | Буфетчик                                           | 30 |
| 38 | Заведующий отделением молодого инвалида            | 7  |
| 39 | Инструктор по труду                                | 7  |
| 40 | Оператор стиральных машин                          | 7  |
| 41 | Парикмахер                                         | 7  |

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета

ГБУ «Большетоицкий центр развития  
и социализации»



Е. Стрельникова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ

«Большетоицкий центр развития и  
социализации»



Е. Данников

## **ПРАВИЛА**

### **Внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения**

#### **«Большетоицкий центр развития и социализации»**

#### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда. Трудовая дисциплина основывается на сознательном добровольном исполнении рабочих и служащих своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высоко производительностью труда.

Соблюдение строжайшей дисциплины труда – первейшее правило труда каждого члена коллектива. Бережное отношение к имуществу работодателя, выполнение действующих на предприятии норм труда составляет обязанность всех рабочих и служащих.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяют меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Правила внутреннего трудового распорядка являются целью способствовать воспитанию рабочих и служащих в укреплении трудовой дисциплины, организации труда рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.



3. На основании настоящих правил, работодатель устанавливает трудовой распорядок применительно к условиям работы учреждения, с согласия выборного профсоюзного органа.

4. Все вопросы, связанные с применением Правил трудового распорядка, решаются работодателем учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или согласованно с выборным профсоюзным органом.

## **2. Порядок оформления приема на работу и увольнения.**

1. На основании ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.
- справка о наличии или (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, о прекращении уголовного преследования.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателю о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2. При заключении трудового договора может быть установлен срок испытания продолжительностью до трех месяцев для всех работников учреждения.

- при поступлении на работу или внутреннем переводе на другую должность администрация обязана ознакомить работника с должностными обязанностями, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

3. С материально ответственными лицами заключается договор о материальной ответственности.

4. Для извещения работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же общей денежной сумме, подлежащей выплате – выдается расчетный листок.

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

Рабочие и служащие имеют право расторгнуть договор, предупредив, об этом работодателя письменно, за две недели. По истечению этого срока рабочий или служащий имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя только в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

6. В соответствии со ст.76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр.

7. В день увольнения работодатель обязан выдать рабочему или служащему его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

8. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

**Работник обязан:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда и основу порядка в Учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации, использовать свое рабочее время для производительности труда;
- соблюдать требование по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- за безопасность жизни и здоровье воспитанников несет ответственность воспитатель, закрепленный за группой;
- при нахождении в учебных классах несет ответственность за безопасность жизни и здоровье воспитанников, педагог - учитель.
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, имеющих негативные последствия для других работников;
- систематически повышать свою деловую квалификацию.

### **4. Обязанности работодателя.**

**Работодатель обязан:**

- правильно организовать труд рабочих и служащих так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место, т.п.
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшить условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечить санитарно – гигиенические нормы, предупреждающие возникновение профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности и охране труда;
- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением
  - выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его исполнения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха, питания, устанавливаются следующие:

администрация начало работы: 8-00 час.

окончание работы в 16-00 для женщин и в 17- 00 часов - для мужчин.

Для воспитателей ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации» работающих по графику сменности с 30 часовой рабочей нормой (скользящий график):

1 смена: начало работы в 8 час.00мин - окончание 16.час.00 мин.

2 смена начало работы 16час. 00 мин – окончание 08 час.00мин.

Для педагогов ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации» работающих по графику сменности с 36 часовой рабочей нормой:

начало работы с 8 час.00 мин - окончание 16 час.00 мин.

Для медицинских сестер ГБУ «Большетроицкий центр развития и



социализации» работающих по графику сменности с 36 часовой рабочей нормой:

- 1 смена начало работы с 8 час. 00 мин - окончание 16 час.00 мин.
- 2 смена начало работы с 16час. 00мин - окончание 8 час.00 мин.

Для санитарок ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации» работающих по графику сменности с 36 часовой рабочей нормой:

1.смена начало работы с 8 час.00- окончание 17 час.00мин.

2.смена начало работы с 17час.00 мин – окончание 8час.00 мин

5.2. Работнику устанавливается работа в режиме пятидневной рабочей недели:

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при 5- дневной, так и при 6 – дневной рабочей недели (ст.95 ТК РФ).

Согласно ст.96 ТК РФ ночное время считается с 22-00 часов до 6 -00 часов. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

5.4. ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации» относится к учреждению с непрерывным циклом работы, поэтому запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющегося работника.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- а) объявления благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) занесение на доску почета учреждения.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

## **7. Взыскание за нарушения трудовой дисциплины.**

1. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменном виде.
2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.



3. Нарушение трудовой дисциплины т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания на основании ст.192 ТК РФ.

а) замечание;

б) выговор

в) увольнение по соответствующим основаниям;

Законодательством о дисциплинарной ответственности, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов объявляется работнику под расписку.

5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при котором он совершен.

6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его органом или должностным лицом по его собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.



Директор

Е. Данников

**Нормы выдачи спец. одежды, спец. обуви  
работникам ГБУ «Большестроицкий центр развития и социализации»**

|   | Наименование должности                                   | Наименование спец одежды - обуви                                                                               | Кол-во шт. на год                                                                          | Основание                                      |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|   | Санитарка палатная                                       | Халат белый<br>Костюм х/б<br>Тапочки кожаные                                                                   | 1<br>1<br>2<br>1 пара на 2 года                                                            | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г. |
| 2 | Санитарка ваннщица                                       | Халат белый<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Галоши<br>Полотенце                                       | 2<br>1<br><br>1<br>1                                                                       | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |
| 3 | Медицинская сестра                                       | Халат белый<br>Костюм медицинский<br>Колпак<br>Полотенце<br>Фартук                                             | 1<br>1<br>2<br>1<br>дежурный                                                               | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |
| 4 | Воспитатель                                              | Костюм медицинский или халат х/б                                                                               | 1                                                                                          | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |
| 5 | Инструктор по труду                                      | Халат белый<br>Костюм                                                                                          | 1<br>1                                                                                     | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |
| 6 | Работники пищеблока<br>Шеф повар<br>Повар и их помощники | Халат х/б белый<br>Фартук х/б<br>Колпаки косынка<br>Тапочки<br>Полотенце для рук<br>Полотенце для лица         | 3 шт. на 2 года<br>2<br>4 шт. на 2 года<br>1 пара на 6 мес.<br>дежурное<br>4 шт. на 2 года | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |
| 7 | Рабочие кухни                                            | Халат х/б<br>Косынка или колпак х/б<br>Фартук резиновый с нагрудником<br>Галоши резиновые<br>Куртка утеплённая | 4 шт. на 2 года<br>4 шт. на 2 года<br><br>дежурный<br><br>1 пара дежурная                  | Приказ Минздрав и соц.развития от 27.08.2010г  |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    | Дворник<br>(уборщик<br>территории)                             | Костюм х/б<br>Рукавицы<br>Зимой дополнительно:<br>Куртка на утеплённой<br>подкладке<br>Валенки<br>Галоши на валенки                                                                                                                                                                                                                 | 1<br>6 пар<br><br>6 пар<br><br>1<br>1<br>1 пара на 2 года                                     | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>541 от<br>01.09.2008г. |
| 9  | Дезинфектор                                                    | Халат х/б<br>Галоши<br>Перчатки резиновые<br>Противогаз                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1<br>1 пара<br>2 пары<br>До износа                                                            | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>541 от<br>01.09.2008г. |
| 10 | Слесарь-<br>сантехник                                          | Костюм брезентовый<br>или костюм х/б с<br>водоотталкивающей<br>пропиткой<br>Сапоги резиновые<br>Рукавицы<br>комбинированные<br>Перчатки резиновые<br>Распиратор<br>На наружных работах<br>зимой дополнительно:<br>Куртка на утеплённой<br>подкладке<br>Брюки на утеплённой<br>подкладке<br>Валенки или сапоги<br>кожаные утеплённые | 1 на 1,5 года<br><br><br>1 пара<br>6 пар<br><br>Дежурные<br>Дежурный 1<br><br><br>1<br>1<br>1 | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>541 от<br>01.09.2008г. |
| 11 | Слесарь-<br>электрик по<br>ремонту<br>электрообору-<br>дования | Полукомбинезон х/б<br>или смешанных тканей<br>Перчатки<br>диэлектрические<br>Галоши<br>диэлектрические<br>Рукавицы<br>комбинированные<br>Спец.ботинки                                                                                                                                                                               | 1<br><br>дежурные<br><br>дежурные<br><br>6 пар<br><br>1 пара                                  | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>541 от<br>01.09.2008г. |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |                                                                                                                         |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Машинист насосных установок     | <p>Костюм брезентовый</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утеплённой подкладке</p> <p>Брюки на утеплённой подкладке</p> | <p>1 пара на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар дежурные</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 541 от 01.09.2008г</p>                                                              |
| 13 | Плотник - столяр                | <p>Костюм х/б</p> <p>Фартук х/б с</p> <p>нагрудником</p> <p>Очки защитные</p>                                                                                                                                                          | <p>1</p> <p>2</p> <p>До износа</p>                                              | <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 541 от 01.09.2008г</p> <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 777н от 01.09.2010г.</p> |
| 14 | Тракторист                      | <p>Костюм х/б</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей подкладке</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса</p>                                                                                   | <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1</p>                               | <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 777н от 01.09.2010г.</p>                                                            |
| 15 | Инженер-механик                 | <p>Костюм х/б</p> <p>Рукавицы</p> <p>Жилет сигнальный</p>                                                                                                                                                                              | <p>1</p> <p>4 пары</p> <p>1</p>                                                 | <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 777н от 01.09.2010г</p>                                                             |
| 16 | Водитель ассенизационной машины | <p>Костюм х/б</p> <p>Рукавицы</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепленной подкладке</p> <p>Брюки на утеплённой подкладке</p>                                                              | <p>1</p> <p>4 пары</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>                               | <p>Приказ Минздрав и соц.развития № 777н от 01.09.2010г</p>                                                             |



|    |                                                              |                                                                                                                                 |                                                                  |                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    |                                                              | Сапоги кожаные<br>утеплённые                                                                                                    | 1 пара                                                           |                                                               |
| 17 | Водитель<br>грузового<br>автомобиля                          | Комбинезон х/б<br>Рукавицы<br>комбинированные<br>двухпалые<br>Костюм на утепляющей<br>подкладке<br>Жилет сигнальный 2<br>класса | 1<br>6 пар<br><br>1 на 2 года<br><br>1                           | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>777н от<br>01.09.2010г |
| 18 | Водитель<br>легкового<br>автомобиля и<br>автобуса            | Перчатки х/б<br>Костюм х/б<br>Жилет сигнальный 2<br>класса                                                                      | 6 пар<br>1<br>1                                                  | Приказ Минздрав<br>и соц.развития №<br>777н от<br>01.09.2010г |
| 19 | Уборщица<br>производстве<br>нных<br>помещений и<br>служебных | Халат х/б<br>Перчатки резиновые<br>Пантолеты рез.                                                                               | 1<br>2 пар<br><br><br>1 пара<br>1 пара                           | Приказ Минздрав<br>труда №69 от<br>30.12.1997г.               |
| 20 | Библиотекар<br>ь                                             | Халат х/б                                                                                                                       | 3 на 2 года                                                      | Приказ Минздрав<br>СССР №65 от<br>29.01.1988г                 |
| 21 | Парикмахер                                                   | Халат х/б<br>Колпак или косынка х/б                                                                                             | 3 на 2 года<br>3 на 2 года                                       | Приказ Минздрав<br>СССР №65 от<br>29.01.1988г                 |
| 22 | Швея                                                         | Халат х/б<br>Косынка или колпак х/б                                                                                             | 3 на 2 года<br>3 на 2 года                                       | Приказ Минздрав<br>СССР №65 от<br>29.01.1988г                 |
| 23 | Лаборант                                                     | Халат х/б<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные<br>Нарукавники<br>непромокаемые                                                | 1 на 1,5 года<br>Дежурный<br><br>Дежурные<br>До износа<br>2 пары | Приказ Минздрав<br>труда №69 от<br>30.12.1997г.               |
| 24 | Зав складом                                                  | Халат белый<br>Халат чёрный                                                                                                     | 1<br>2                                                           | Приказ Минздрав<br>и соц.развития<br>№541 от<br>01.09.2008г.  |
| 25 | Оператор<br>стиральных<br>машин                              | Костюм х/б<br>Фартук х/б с<br>нагрудником                                                                                       | 2<br>2                                                           | Приказ Минздрав<br>и<br>соц.развития №54                      |

|                    |   |                                                                                        |                           |                                                              |
|--------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                    |   | Галоши<br>Перчатки резиновые                                                           | 1 пара<br>дежурные        | 1 от 01.09.2008г                                             |
| Грузчик<br>рабочий | - | Комбинезон х/б с<br>капюшоном или<br>костюм<br>Ботинки кожаные<br>Рукавицы брезентовые | 1<br><br>1 пара<br>12 пар | Приказ Минздрав<br>и<br>соц.развития №54<br>1 от 01.09.2008г |

**СПИСОК УПОЛНОМОЧЕННЫХ / ДОВЕРЕННЫХ/ ЛИЦ  
ПРОФКОМА ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

1. Председатель комиссии по охране труда Тельных Олег Андреевич
2. Председатель профсоюзного комитета Стрельникова Елена Валериевна.
3. Член комиссии Морозова Елена Васильевна.

## СПИСОК СОТРУДНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

1. Директор Учреждения
2. Главный бухгалтер
3. Водитель директора



«Согласовано»  
 протоколом профсоюзного комитета  
 № \_\_\_\_ от «11» сентября 20 19 г.

Председатель Профорганизации

\_\_\_\_\_  
 Е. Стрельникова

«Утверждаю»  
 Директор ГБУ Большетроицкий  
 центр развития и социализации



«11» сентября 20 19 г.

\_\_\_\_\_  
 Е. Данников

**Соглашение по охране труда в государственном бюджетном  
 учреждении  
 «Большетроицкий центр развития и социализации»**

Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в «Большетроицкий центр развития и социализации».

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

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителями сторон коллективного договора; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и профсоюзным комитетом.

**1.Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Срок проведения                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1.Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| 1.1. Своевременное проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов. Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2014 N 31689) | не реже одного раза в пять лет |
| 1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | постоянно                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| постановлением Минтруда России от 24 апреля 2002 г. N 28.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| 1.3.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 22.01.2001 N 10 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"                                                                                                                                                                                                                                                                                               | постоянно                                          |
| 1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями "ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".                                                                                                                                                                                                                                                                                           | постоянно                                          |
| 1.5.Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям «Большетроицкий центр развития и социализации».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | постоянно                                          |
| 1.6.Разработка и утверждение программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | постоянно<br>в течение года                        |
| 1.7.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | постоянно                                          |
| 1.8.Обеспечение структурных подразделений Центра законодательными и иными нормативно – правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | постоянно                                          |
| 1.9.Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр<br>- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности<br>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты<br>- работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда<br>- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | раз в год                                          |
| 1.10.Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 раза в год<br>1 декада марта<br>3 декада августа |
| 1.11.Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно<br>течение года                          |
| <b>2.Технические мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
| 2.1.Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | постоянно<br>течения года                          |
| 2.2.Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | постоянно<br>течения года                          |
| 2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | постоянно<br>течения года                          |
| 2.4.Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | постоянно<br>течения года                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| 2.5.Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухоподводящих и вентиляционных установок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | постоянно<br>течении года | В |
| 2.6.Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | постоянно<br>течении года | В |
| 2.7.Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | постоянно<br>течении года | В |
| <b>3. Лечебно - профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |   |
| 3.1.Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска профессии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Один раз в год            |   |
| 3.2.Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | постоянно<br>течении года | В |
| 3.3.Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | постоянно<br>течении года | В |
| 3.4. Реконструкция и оснащение санитарно – бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | постоянно<br>течении года | В |
| <b>4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |   |
| 4.1.Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997- 2001гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». | постоянно<br>течении года | В |
| 4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | постоянно<br>течении года | В |
| 4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | постоянно<br>течении года | В |
| 4.4.Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | постоянно<br>течении года | В |
| 4.5.Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | постоянно<br>течении года | В |
| 4.6.Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши – беруши, наушники)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | постоянно<br>течении года | В |
| <b>5.Мероприятия по пожарной безопасности.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |   |
| 5.1.Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкции о мерах пожарной безопасности в                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | постоянно                 |   |

|                                                                                                                                                                                                  |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 (ред. от 20.09.2019) "О противопожарном режиме" (вместе с "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации")         |                             |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета средств пожаротушения. | постоянно<br>течении года В |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.                                                                           | постоянно<br>течении года В |
| 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения                                                                                                                  | постоянно<br>течении года В |
| 5.5. Обеспечение структурных подразделений Центра первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)                                                                         | постоянно<br>течении года В |
| 5.6. Организация обучения работающих в Центре, мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала                                       | постоянно<br>течении года В |
| 5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели                                                                                                                  | постоянно<br>течении года В |



Согласовано:  
Первый заместитель начальника  
Департамента здравоохранения и  
социальной защиты населения –  
начальник управления области  
Е.П. Батанова  
« 20 » \_\_\_\_\_ года

Утверждаю:  
Директор ГБУСООСЗН  
«Большетроицкого детского  
дома-интерната для умственно отсталых  
детей»  
Б.А. Данников  
« 20 » \_\_\_\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «Об оплате труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ГБУСООСЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей»

Во исполнение постановления правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 г. №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», постановления правительства Белгородской области от 9 июня 2006 г. №135-пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг», постановления правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 г. №469-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 № 261-пп», администрация ГБУСООСЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей» использует при установлении оплаты труда работникам следующие выплаты:

#### 1. Базовый оклад

№ 469-пп

1.1.

от 22.12.2014г.

|                                                                                                                                                                                                            | рублей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Врачи                                                                                                                                                                                                      | 6730   |
| Средний медперсонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра (палатная), медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра) | 5998   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Иные специалисты и педагогические работники (юрисконсульт, экономист, бухгалтер, бухгалтер-кассир, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальник хозяйственного отдела, инженер, специалист по охране труда и технике безопасности, шеф-повар, культорганизатор, инструктор по трудовой терапии, библиотекарь, социальный педагог, специалист по социальной работе, психолог, программный администратор, производитель работ) | 6451 |
| Заведующий складом, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, водитель «автомобиля», столяр-плотник, заведующий прачечной, делопроизводитель, секретарь - машинистка, сестра-хозяйка, агент по снабжению, дезинфектор, штукатур                                                                                                                                                                   | 5852 |
| Повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5652 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, рабочий по благоустройству, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории, сторож, санитар сопровождающий, санитарка – уборщица, санитарка палатная, санитарка – ваннщица, парикмахер, кастелянша, швея, кухонный рабочий, официант, мойщик посуды, подсобный рабочий                                                                             | 5554 |

**1.2.** Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными актами РФ и Белгородской области.

**1.3.** Специалистам Большетроицкого детского дома, как работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25% базовые оклады по сравнению с базовыми окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

## **2. Выплаты компенсационного характера:**

### **2.1. Коэффициент за непрерывный стаж работы:**

**2.1.1.** в размере 0,2 должностного оклада за первые три года и

0,1 за последующие два года всем категориям работников ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей»;

**2.1.2.** в размере 0,3 должностного оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие два года непрерывной работы, но не более 0,6 должностного оклада врачам и среднему медицинскому персоналу ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей».

### **2.2. Коэффициент за специфику работы:**

**2.2.1.** работа с опасными для здоровья и особо тяжёлыми условиями труда в размере 0,25 должностного оклада всем категориям работников

ГБСУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей».

### **2.3. Коэффициент уровня управления:**

**2.3.1.** в размере 0,6 должностного оклада - директору, в размере 0,4 должностного оклада - главному бухгалтеру ГБСУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей»;

**2.3.2.** в размере 0,3 должностного оклада начальнику хозяйственного отдела, старшей медицинской сестре, заведующей отделением, шеф-повару. ГБСУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей».

**2.4. За совмещение профессий** (вакантных должностей) и уход в отпуск или на больничный лист сотрудников пятидневной рабочей недели – до 50%. При этом в расчет оплаты для рабочих специальностей включается базовый оклад, для специалистов (врачей, педагогических и медицинских работников): должностной оклад. Для специалистов административно-хозяйственной части в расчет для начисления включаются: должностной оклад и компенсационные выплаты (согласно ст.151 ТК РФ).

**2.5. За работу в ночное время** (с 22-00 до 6-00ч.) оплата 50% работающим по сменным графикам от сложившегося должностного оклада (ст.154 ТК РФ).

**2.6. Оплата в праздничные дни** (для работ в соответствии со сменным графиком) устанавливается в размере 200% (согласно статье 153 ТК РФ). При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад.

**2.7. Оплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни** сверх месячной нормы рабочего времени устанавливается в размере 200%, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха (согласно статье 153 ТК РФ). При этом в расчет такой оплаты включаются: базовый оклад, компенсационные и все стимулирующие выплаты, начисленные в расчетном периоде.

**2.8. Оплата при сменном графике работы за сверхурочную работу** (превышение отработанного времени (уход сотрудника в отпуск или на больничный лист), нормы рабочего времени в учетном периоде (1 год или 3 месяца), в соответствии с производственным календарем), устанавливается согласно статье 152 ТК РФ: за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера. При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад.

**2.9.** Для полного учета рабочего времени работников, работающих по сменным графикам (мед. сестры, воспитатели, санитарки, вахтеры, повара, кухонные рабочие, операторы стиральных машин, инструкторы по труду) вводится суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом для вахтеров и кухонных рабочих является 1 (один) год. А для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: воспитатели, мед. сестры, инструкторы по труду, санитарки, повара, операторы стиральных машин, учетным периодом является 3 (три) месяца.

Оплата труда работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, определяется исходя из среднечасовых ставок



пропорционально фактически отработанному в каждом отдельном месяце времени.

Алгоритм расчета среднечасовой ставки, рассчитывается исходя из оклада и нормы рабочего времени в данный период (согласно производственному календарю) с учетом продолжительности рабочей недели.

Расчет среднечасовой ставки определяется исходя из формулы:

**Базовый оклад с учетом ставки \* учетный период**

**Норма рабочего времени в учетном периоде**

Стоимость среднечасовой ставки на рабочий год устанавливается приказом директора на начало года, согласно прилагаемому расчету.

### **3. Выплаты стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера являются обязательной выплатой при условии соблюдения качества предоставляемых услуг в ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей».

Выплаты стимулирующего характера производятся с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу директора, согласно протоколу комиссии по установлению выплат стимулирующего характера по Большетроицкому детскому дому, который составляется в конце каждого месяца текущего года.

Выплаты стимулирующего характера производятся из фонда экономии оплаты труда.

#### **3.1. Водителям:**

За классность оплата производится согласно приказу директора: 1 класс-25%, 2 класс -10%.

#### **3.2. Коэффициент эффективности:**

**3.2.1.** директору ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей» оплата производится в соответствии с приказом Управления Социальной Защиты Населения Белгородской области;

**3.2.2.** в размере 100% должностного оклада главному бухгалтеру ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей».

#### **3.3. За качество предоставляемых услуг:**

**3.3.1.** Выплата сотрудникам ГБУСОССЗН «Большетроицкого детского дома-интерната для умственно отсталых детей» за качество предоставляемых услуг производится согласно Положению о стимулирующих выплатах на основе ключевых показателей эффективности от 01 ноября 2017г.

Врачам, среднему медицинскому персоналу и педагогическим работникам оплата за качество производится согласно Указа Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 и №1688 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

#### **3.4. Коэффициент интенсивности:**

Порядок определения размера выплаты за интенсивность в работе, определяется в пределах фонда экономии оплаты труда на основании



представлений заведующих структурных подразделений и выплачивается ( на срок применения) приказом по учреждению в процентном отношении от базового оклада в размерах до 100% за интенсивность.

#### **4. Материальная помощь:**

**4.1.** Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в случаях, предусмотренных Коллективным договором (болезнь работника, операция работника, стихийные бедствия), оказывается сотрудникам, проработавшим в учреждении не менее одного года и выплачивается при наличии фонда экономии оплаты труда (при предоставлении подтверждающих документов).

**4.2.** Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора учреждения.

#### **5. Премирование**

**5.1.** Премии могут устанавливаться и выплачиваться: ежемесячно, ежеквартально, разовые за особые условия выполненной работы; праздничные (День защитника Отечества, Международный женский день, День социального работника), юбилейные (при выходе на пенсию по старости мужчинам и женщинам), по итогам работы за год.

**5.2.** Размер премии каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определённых должностными инструкциями, с учётом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность неординарный подход к порученному делу.

**5.3.** За ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей, возложенных на работника, размер премии может быть уменьшен.

**5.4.** Премирование работников дома – интерната производится на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным комитетом при наличии экономии по фонду оплаты труда.

**5.5.** Руководителю учреждения может устанавливаться вознаграждения по итогам работы за квартал, полугодие, год по результатам деятельности, в соответствии с приказом Управления Социальной Защиты. Населения Белгородской области на основании представлений профсоюзного комитета и комиссии по распределению стимулирующих выплат.

**5.6.** Размеры и сроки премирования директора «Большетроицкого детского дома-интерната» устанавливаются областным Управлением социальной защиты населения.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый заместитель начальника  
департамента здравоохранения и  
социальной защиты населения  
Белгородской области

Е.Н. Батанова



« 1 » *ноября* 2017

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Большетроицкого  
детского дома

Данников Е.А



« 1 » *ноября* 2017

**Положение  
о стимулирующих выплатах  
на основе ключевых показателей эффективности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, постановлениями Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области», от 10.11.2014 года №407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг», а также иными нормативными правовыми актами.

2. Выплаты стимулирующего характера на основе ключевых показателей эффективности (далее - стимулирующие выплаты) применяются за качество предоставляемых услуг и направлены на достижение лучших результатов деятельности Учреждения.

**2. Определение общего объема средств,  
направляемых на стимулирующие выплаты**

1. Общий объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, формируется за счет следующих источников:

- экономия от средств на оплату труда за счет объема лимитов бюджетных обязательств на оплату труда сотрудников Учреждения.
- не более 30 процентов от суммы средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - от приносящей доход деятельности).

2. Сумма для распределения стимулирующих выплат определяется ежемесячно, исходя из экономии по фонду оплаты труда учреждения с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Определение размера средств, направляемых на стимулирующие выплаты, осуществляется с разбивкой по источникам финансирования на основе анализа данных об утвержденном фонде оплаты труда и фактических расходах на оплату труда за истекший период, а также поступлений от приносящей доход деятельности.

4. Начисление выплат стимулирующего характера производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

5. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат сотрудникам**

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются сотрудникам с учетом ключевых показателей эффективности деятельности (далее – КПЭ) и критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, в соответствии с Общей библиотекой КПЭ согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2. Основанием для выплат стимулирующего характера является аналитическая информация о деятельности сотрудников Учреждения, содержащая данные мониторинга её фактических результатов в разрезе КПЭ деятельности.

3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается индивидуально каждому сотруднику на основании оценки выполнения КПЭ деятельности, исходя из суммы средств для распределения стимулирующих выплат и суммы набранных баллов.

4. Определение суммы набранных баллов для сотрудников учреждения осуществляется исходя из критериев оценки эффективности деятельности согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда и производятся ежемесячно по итогам работы сотрудника за предыдущий период.

6. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является решение соответствующей комиссии (далее – Комиссия), состав и Положение о работе которой утверждается локальным нормативным актом Учреждения.



7. Решение Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется в виде протокола и принимается на основе матрицы выполнения КПЭ деятельности сотрудниками Учреждения согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8. Данные о принятии решения по оценке КПЭ поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания Комиссии.

9. Результаты установления размера стимулирующей выплаты по итогам работы за месяц оформляются в виде ведомости согласно приложению №3 к настоящему Положению.

#### **4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты**

##### **4.1. За счет экономии от средств на оплату труда**

1. Фонд стимулирования труда сотрудников, сформированный в соответствии с частью 1 пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, за счет экономии от средств на оплату труда, распределяется между сотрудниками в следующих размерах:

- директору и гл. бухгалтеру оплата согласно трудового договора и дополнительных соглашений к нему.
- специалисты, включая руководителей структурных подразделений – до 45%;
- врачи – до 5%;
- средний медицинский персонал – до 5%;
- младший медицинский персонал – до 20%;
- обслуживающий персонал – до 25% (из них высший разряд – до 12%, средний – до 6%, а младший обслуживающий персонал – до 7%)

2. Для определения размера стимулирующей выплаты каждому сотруднику за отчетный период устанавливается стоимость (денежный вес) балла.

3. Стоимость балла рассчитывается по следующей формуле:

$$C_b = W_f / (S_1 + S_2 + S_3 + S_n), \text{ где:}$$

$C_b$  – стоимость одного балла в рублях;

$W_f$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда за отчетный период, установленная в соответствии с п.1 раздела 4.1 настоящего Положения, в рублях;

$S_1, S_2, \dots, S_n$  – количество баллов соответствующего  $n$  сотрудника.

4. Размер стимулирующей выплаты каждому сотруднику за отчетный период рассчитывается путем умножения стоимости балла, определенной согласно п.3. раздела 4.1, на сумму баллов, набранных каждым сотрудником.

##### **4.2. За счет средств от приносящей доход деятельности**



1. Дополнительный фонд стимулирования труда сотрудников (с учетом расходов по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды сформированный в соответствии с частью 2 пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности) распределяется между сотрудниками в следующих размерах:

- директор – до 10%;
- аппарат управления (заместитель директора и главный бухгалтер) – до 15% но не более 70% каждому от доплаты директору;
- специалисты, включая руководителей структурных подразделений – до 15%;
- врачи – до 2%;
- средний медицинский персонал – до 10%;
- обслуживающий персонал, включая младший медицинский персонал рабочие должности – до 48%.

2. Для определения размера стимулирующей выплаты каждому сотруднику за отчетный период устанавливается стоимость (денежный вес) балла.

3. Стоимость балла рассчитывается по следующей формуле:

$$C_b = W_f / (S_1 + S_2 + S_3 + S_n), \text{ где:}$$

$C_b$  – стоимость одного балла в рублях;

$W_f$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда за отчетный период, установленная в соответствии с п.1 раздела 4.2. настоящего Положения, в рублях;

$S_1, S_2, \dots, S_n$  – количество баллов соответствующего  $n$  сотрудника.

4. Размер стимулирующей выплаты каждому сотруднику за отчетный период рассчитывается путем умножения стоимости балла, определенной согласно п.3 раздела 4.2, на сумму баллов, набранных каждым сотрудником.

**Приложение**  
**к положению о стимулирующих выплатах на основе**  
**ключевых показателей эффективности**

**1. Обслуживающий персонал – 27%, в них входит:**

**1) Персонал высшего разряда – 12% от экономии:**

- начальник хоз. службы;
- делопроизводитель;
- слесарь-электрик по ремонту оборудования;
- водитель;
- шеф-повар.

**2) Персонал среднего разряда – 6% от экономии:**

- оператор стиральных машин;
- заведующий складом;
- механизатор;
- слесарь-сантехник;
- повар;
- кухонный рабочий.

**3) Персонал младшего разряда – 7% от экономии:**

- вахтер;
- машинист насосных установок;
- уборщик территории;
- плотник-столяр;
- швея по ремонту одежды;
- уборщик производственных и служебных помещений.

**2. Специалисты – 45%.**

**3. Младший медицинский персонал – 20%.**

**Приложение №1**  
**к Положению о стимулирующих выплатах**  
**на основе ключевых показателей эффективности**

**Общая библиотека ключевых показателей эффективности**

**Ключевые показатели и критерии их оценки**

| № п/п |                                            | Наименование должности                                                                                                         | 3                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                          | 3                                                                                                                              | 4                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                    | 6                                                                                                          | 7                                                                                                            | 8                                                                                                                                        |
| 1.    | Заместитель директора по медицинской части | Отсутствие письменных замечаний контролирующих вышестоящих органов                                                             | Контроль за своевременным обеспечением медицинского персонала необходимым медицинским инструментарием и медикаментами | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации                                                                                                                | Контроль за систематическим повышением квалификации медицинского персонала (наличие выданных сертификатов) | Контроль за соблюдением порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами |                                                                                                                                          |
| 2.    | Программный администратор                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                      | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                                                                            | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                  | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                    | Техническая поддержка мероприятий, проводимых в учреждениях, в т.ч. обновление сайта учреждения, размещение актуальной информации на нем |
|       |                                            | Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения учреждения | Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы информационной системы учреждения                                     | Оперативное, качественное и своевременное обслуживание периферийной техники (сканеров, принтеров, копировальных аппаратов и др.) и мелкий ремонт компьютерной и периферийной техники | Отсутствие замечаний со стороны работников и руководителей к исполнению должностных обязанностей           | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                    | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                                                |
|       |                                            | Обеспечено 5<br>Не обеспечено 0                                                                                                | Обеспечено 5<br>Не обеспечено 0                                                                                       | Качественно 5<br>Некачественно 5                                                                                                                                                     | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                  | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                    | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                                                                                |



|    |                                 |                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                             |                                                                                      |                                                                                                               |
|----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Психолог                        | Участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий получателей социальных услуг                                       | Инновационная деятельность (создание и реализация проектов, социально-значимых акций)                | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины  | Отсутствие дефектов при заполнении учетной документации                              | Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения) |
| 4. | Юрисконсульт                    | Принято 5<br>Не принято 0                                                                                                                       | Ведется 5<br>Отсутствует 0                                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                            | Наличие 5<br>Отсутствие 0                                                                                     |
|    |                                 | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины                                                                                      | Отсутствие судебных исков по качеству предоставления социальных услуг в учреждении                   | Отсутствие штрафных санкций, наложенных трудовой инспекцией | Обеспеченность сотрудников должностными инструкциями                                 | Отсутствие дефектов при ведении документации                                                                  |
|    |                                 | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                   | Обеспечено 5<br>Не обеспечено 0                                                      | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                     |
| 5. | Специалист по кадрам            | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины                                                                                      | Своевременная организация и проведение аттестации сотрудников согласно действующему законодательству | Отсутствие штрафных санкций, наложенных трудовой инспекцией | Организация и обеспечение выполнения мероприятий по повышению квалификации персонала | Обеспеченность сотрудников должностными инструкциями                                                          |
|    |                                 | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                                       | Проведение 5<br>Не проведение 0                                                                      | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                   | Обеспечено 5<br>Не обеспечено 0                                                      | Обеспечено 5<br>Не обеспечено 0                                                                               |
| 6. | Начальник хозяйственного отдела | Соблюдение норм, правил пожарной безопасности, электробезопасности и обеспечение требований по охране труда и техники безопасности в учреждении | Обеспечение комплексной безопасности получателей социальных услуг и сотрудников                      | Обеспечение порядка и чистоты в зданиях и на территории     | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов                | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности                                      |
|    |                                 | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                                                                                                  | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                                                     | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                     |



|     |                                 |                                                                                                                         |                                                                                              |                                                                       |                                                                                                 |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Заведующий складом              | Отсутствие замечаний от получателей социальных услуг и руководства по вопросам служебной деятельности                   | Отсутствие нарушений по учету материальных запасов                                           | Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов   | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности                        | Отсутствие дефектов при заполнении учетной документации                                                       |
| 8.  | Специалист по социальной работе | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                     |
|     |                                 | Организация и участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий получателей социальных услуг | Обеспечение 70 % охвата получателей социальных услуг мероприятиями по здоровому образу жизни | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг            | Отсутствие дефектов при заполнении учетной документации                                         | Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения) |
| 9.  | Заведующий отделением           | Организована 5<br>Не организована 0                                                                                     | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                       | Наличие 5<br>Отсутствие 0                                                                                     |
|     |                                 | Выполнение особо важных поручений, внедрение новых методов инноваций                                                    | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины                                   | Отсутствие замечания по выполнению своих трудовых обязанностей        | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности                        | Контроль деятельности персонала отделения                                                                     |
| 10. | Врач-терапевт                   | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                       | Ведется 5<br>Отсутствует 0                                                                                    |
|     |                                 | Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг                                                  | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                   | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей                                                |
| 11. | Врач-психиатр                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                     |
|     |                                 | Отсутствие дефектов организации и оказания                                                                              | Отсутствие обоснованных жалоб                                                                | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и                      | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг,                                        | Отсутствие замечаний по выполнению своих                                                                      |

|                                | социально-медицинских услуг                                                                                                                                 | получателей социальных услуг                                                                                                    | учетной документации                                                                                           | регламентированных нормативными актами                                                                                           | трудовых обязанностей                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. Врач-педиатр               | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг                                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 13. Врач - невропатолог        | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг                                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие замечания по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 14. Старшая медицинская сестра | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники и их утилизации | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                      | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации      |
| 15. Медицинская сестра         | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                                                 | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений                                      | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0<br>Обеспечение надлежащего ухода за получателем социальных услуг                 | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br>Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и   |

|     |                                               |                                                            |                                                            |                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                               |                                                            |                                                            |                                                                                             |                                                                                                     | расходных материалов                                                              |
|     |                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Выполнены 5<br>Не выполнены 0                              | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                           | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                     |
| 16. | Медицинская сестра палатная                   | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений  | Обеспечение надлежащего ухода за получателем социальных услуг                               | Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации                                           | Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов |
|     |                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Выполнены 5<br>Не выполнены 0                              | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                           | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                     |
| 17. | Медицинская сестра по физиотерапии            | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений  | Обеспечение надлежащего ухода за получателем социальных услуг                               | Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации                                           | Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов |
|     |                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Выполнены 5<br>Не выполнены 0                              | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                           | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                     |
| 18. | Медицинская сестра по массажу                 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений  | Обеспечение надлежащего ухода за получателем социальных услуг                               | Отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации                                           | Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов |
|     |                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Выполнены 5<br>Не выполнены 0                              | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                                               | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                           | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                     |
| 19. | Младшая медицинская сестра по уходу за детьми | Отсутствие нарушений при уходе и транспортировке больных   | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств и предметов гигиены | Отсутствие нарушений при сборе, хранении и удалении медицинских отходов в учреждении (соответствие) | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)                                   |



|     |                    |                                                                                                       |                                                            |                                                                                             |                                                                                                              | требованиям СанПиНа)                                                                                         |                                                 |  |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|
| 20. | буфетчик           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Участие 5<br>Неучастие 0                        |  |
|     |                    | Соблюдение требований к санитарному содержанию участка работы, регламентированных нормативными актами | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств                     | Отсутствие нарушений при сборе пищевых отходов в учреждении (соответствие требованиям СанПиНа)               | Отсутствие нарушений при сборе пищевых отходов в санитарных уборках (санитарных днях)                        | Участие в генеральных уборках (санитарных днях) |  |
| 21. | Санитарка-ванница  | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                         | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств и предметов гигиены | Отсутствие нарушений при сборе санитарному содержанию участка работы, регламентированных нормативными актами | Отсутствие нарушений при сборе санитарному содержанию участка работы, регламентированных нормативными актами | Участие 5<br>Неучастие 0                        |  |
|     |                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                             | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Участие 5<br>Неучастие 0                        |  |
| 22. | Санитарка-уборщица | Соблюдение требований к санитарному содержанию участка работы, регламентированных нормативными актами | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств и предметов гигиены | Отсутствие нарушений при сборе пищевых отходов в учреждении (соответствие требованиям СанПиНа)               | Отсутствие нарушений при сборе пищевых отходов в санитарных уборках (санитарных днях)                        | Участие в генеральных уборках (санитарных днях) |  |
|     |                    | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                                                        | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                    | Участие 5<br>Неучастие 0                        |  |



|     |                          |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |                                                                                             |                                                                                                                |                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23. | Сестра-хозяйка           | Обеспечение учета и хранения мягкого инвентаря, ведения документации согласно действующему законодательству                                                  | Своевременное, в полном объеме, обеспечение получателей социальных услуг мягким инвентарем согласно действующему законодательству | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных органов                                   | Отсутствие письменных замечаний от руководства                                                                 | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)                                                                                                    |
| 24. | Инструктор по труду      | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0<br><br>Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины                                                              | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0<br><br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                   | Отсутствие письменных замечаний от руководства учреждения                                   | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0<br><br>Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Участие 5<br>Неучастие 0<br><br>Инновационная деятельность (создание и реализация проектов, социально-значимых акций)                              |
| 25. | Музыкальный руководитель | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Организация и участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Инновационная деятельность (создание и реализация проектов, социально-значимых акций)            | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                    | Созданы 5<br>Не созданы 0<br><br>Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения)     |
| 26. | Социальный педагог       | Проведены 5<br>Не проведены 0<br><br>Организация и участие в проведении конкурсов, конференций, культурно-досуговых мероприятий получателей социальных услуг | Созданы 5<br>Не созданы 0<br><br>Инновационная деятельность (создание и реализация проектов, социально-значимых акций)            | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие 5<br>Наличие 0<br><br>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                    | Размещена 5<br>Не размещена 0<br><br>Активность и результативность в работе (размещение информации о мероприятиях на стендах, на сайте учреждения) |

|     |                           |                                                                                                                            |                                                            |                                                            |                                                                          |                                                                                                   |
|-----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                           | Проведены 5<br>Не проведены 0                                                                                              | Созданы 5<br>Не созданы 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Размещена 5<br>Не размещена 0                                                                     |
| 27. | Шеф-повар                 | Соблюдение норм питания, режима питания, гигиенических условий при организации питания                                     | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа | Содержание оборудования, инвентаря в образцовом порядке    | Контроль за разнообразием питания, сохранностью продуктов                | Организация и контроль работы персонала пищеблока                                                 |
| 28. | Повар                     | Соблюдены 5<br>Не соблюдены 0                                                                                              | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                         | Содержаны 5<br>Не содержаны 0                              | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                | Контролируется 5<br>Не контролируется 0                                                           |
|     |                           | Соблюдение норм питания, режима питания, гигиенических условий при организации питания                                     | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа | Содержание оборудования, инвентаря в образцовом порядке    | Контроль за разнообразием питания, сохранностью продуктов                | Организация работы персонала пищеблока                                                            |
| 29. | Оператор стиральных машин | Соблюдены 5<br>Не соблюдены 0                                                                                              | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                         | Содержаны 5<br>Не содержаны 0                              | Ведется 5<br>Не ведется 0                                                | Организована 5<br>Не организована 0                                                               |
|     |                           | Обеспечение выполнения требований к безопасности процесса стирки и требований соответствующего СанПиНа                     | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие предписаний контролирующих надзорных вышестоящих органов      | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, регламентированных нормативными актами |
| 30. | Швея                      | Обеспечение 5<br>Не обеспечение 0                                                                                          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                         |
|     |                           | Своевременное и качественное выполнение работы по ремонту белья, в т.ч. постельного, и одежды получателей социальных услуг | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие письменных замечаний от руководства учреждения  | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)                                                   |
|     |                           | Выполнение 5<br>Не выполнение 0                                                                                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Участие 5<br>Неучастие 0                                                                          |

|     |                                                |                                                                          |                                                                                                                             |                                                                          |                                                                                     |                                                  |
|-----|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 31. | Кухонный рабочий                               | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещению, оборудованию и оснащению, регламентированных нормативными актами | Сбор пищевых отходов в соответствии с требованиями СанПиН                | Отсутствие нарушений в правильном использовании дезинфицирующих средств             | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)  |
| 32. | Уборщик территории                             | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины               | Соблюдены 5<br>Не соблюдены 0                                                                                               | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Участие 5<br>Неучастие 0                         |
| 33. | Уборщик производственных и служебных помещений | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины               | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                                                  | Обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке                       | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)  |
| 34. | Парикмахер                                     | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины               | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг                                                                  | Обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке                       | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Участие 5<br>Неучастие 0                         |
|     |                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                   | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Обеспечение порядка и чистоты на рабочем участке |
|     |                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                   | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей                      | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                    |



|     |                   |                                                                        |                                                            |                                                                       |                                                                                                 |                                                                |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 35. | Инструктор по ЛФК | Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 36. | Логопед           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                      |
|     |                   | Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 37. | Лаборант          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                      |
|     |                   | Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 38. | Зубной врач       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                      |
|     |                   | Отсутствие дефектов организации и оказания социально-медицинских услуг | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и учетной документации | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг, регламентированных нормативными актами | Отсутствие замечаний по выполнению своих трудовых обязанностей |
| 39. | Фельдшер          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                      |
|     |                   | Отсутствие дефектов организации и оказания                             | Отсутствие обоснованных жалоб                              | Отсутствие дефектов при заполнении медицинской и                      | Соблюдение порядка оказания социально-медицинских услуг,                                        | Отсутствие замечаний по выполнению своих                       |



|                            | социально-медицинских услуг                                                         | получателей социальных услуг                               | учетной документации                            | регламентированных нормативными актами                                              | трудовых обязанностей                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 40. Дезинфектор            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                       | Соблюдено 5<br>Не соблюдено 0                                                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              |
|                            | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины                          | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг | Обеспечение порядка и чистоты помещений         | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Участие в генеральных уборках (санитарных днях)                        |
|                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Обеспечен 5<br>Не обеспечен 0                   | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Участие 5<br>Неучастие 0                                               |
| 41. Бухгалтер              | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие дефектов при заполнении документации | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов               | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
|                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
|                            | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие дефектов при заполнении документации | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов               | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
| 42. Специалист по закупкам | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
|                            | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие дефектов при заполнении документации | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов               | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
|                            | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                       | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
| 43. Делопроизводитель      | Трудовая дисциплина                                                                 | Объем выполненных работ                                    | Своевременность выполнения работ                | Обоснованные жалобы                                                                 | Качество выполненных работ                                             |
|                            | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                                      | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                           | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                           | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                                     |
|                            |                                                                                     |                                                            |                                                 |                                                                                     |                                                                        |

|                                         | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.                                                | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие дефектов при заполнении документации                          | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 45. Экономист                           | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
|                                         | Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей                                                 | Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины | Отсутствие дефектов при заполнении документации                          | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
|                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
| 46. Инженер-механик                     | Соблюдение норм, правил пожарной безопасности, электробезопасности и обеспечение требований по охране труда и техники безопасности | Обеспечение бесперебойной работы автомобильного транспорта | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
|                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                                                                          | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
|                                         | Соблюдение правил техники безопасности труда                                                                                       | Обеспечение бесперебойной работы технического оборудования | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |
| 47. Инженер по охране труда             | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                                                                                     | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                           | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |
|                                         | Соблюдение норм, правил пожарной безопасности, электробезопасности и                                                               | Обеспечение бесперебойной                                  | Отсутствие нарушений техники безопасности и                              | Отсутствие предписаний контролирурующих                               | Качественное и своевременное выполнение своих                          |
| 48. Специалист по пожарной безопасности |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                          |                                                                       |                                                                        |

|     | обеспечение требований по охране труда и техники безопасности | работы технического оборудования                                             | противопожарной безопасности                                    | надзорных вышестоящих органов                                       | должностных обязанностей                             |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 49. | Слесарь-электромонтер                                         | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                        |
|     |                                                               | Соблюдение правил техники безопасности труда                                 | Обеспечение бесперебойной работы технического оборудования      | Отсутствие предписаний контролирующим надзорных вышестоящих органов | Своевременная организация технических работ          |
| 50. | Слесарь-сантехник                                             | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                            |
|     |                                                               | Соблюдение правил использования технического оборудования и выполнения работ | Своевременное проведение испытаний санитарно-технических систем | Отсутствие предписаний контролирующим надзорных вышестоящих органов | Своевременное выполнение санитарно-технических работ |
| 51. | Швея учебных классов                                          | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                            |
|     |                                                               | Трудовая дисциплина                                                          | Объем выполненных работ                                         | Обоснованные жалобы                                                 | Качество выполненных работ                           |
| 52. | Столяр-плотник                                                | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                   |
|     |                                                               | Трудовая дисциплина                                                          | Объем выполненных работ                                         | Обоснованные жалобы                                                 | Качество выполненных работ                           |
| 53. | Машинист насосных установок                                   | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                   |
|     |                                                               | Трудовая дисциплина                                                          | Объем выполненных работ                                         | Обоснованные жалобы                                                 | Качество выполненных работ                           |
| 54. | Рабочий по КОЗ                                                | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                               | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                    | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                   |
|     |                                                               | Трудовая дисциплина                                                          | Объем выполненных работ                                         | Обоснованные жалобы                                                 | Качество выполненных работ                           |

ИТИ

КОВ

ЕНТ

134



|                 |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                          |                                                                       |                                                                        |                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                    | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                             | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                         | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                      | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                              | Соответствие 5<br>Несоответствие 0 |
| 55. Водитель    | Соблюдение норм, правил пожарной безопасности, электробезопасности и обеспечение требований по охране труда и техники безопасности | Обеспечение бесперебойной работы автомобильного транспорта | Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности | Отсутствие предписаний контролирурующих надзорных вышестоящих органов | Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей |                                    |
|                 |                                                                                                                                    | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                  | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                                | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Выполнено 5<br>Не выполнено 0                                          |                                    |
| 56. Механизатор | Трудовая дисциплина                                                                                                                | Объем выполненных работ                                    | Своевременность выполнения работ                                         | Обоснованные жалобы                                                   | Качество выполненных работ                                             |                                    |
|                 | Соблюдение 5<br>Несоблюдение 0                                                                                                     | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                           | Обеспечение 5<br>Необеспечение 0                                         | Отсутствие 5<br>Наличие 0                                             | Соответствие 5<br>Несоответствие 0                                     |                                    |

Прошито и пронумеровано  
скреплено печатью 62 листов  
(шестьдесят два)

Директор»



Е.А. Данников

