КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

на период с 05 мая 2026 г. по 04 мая 2029 г.

От работодателя:
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»

_____ Е.С. Качарова
«___» _____ 2026 г.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

_____ Г.А. Сергиенко
«4» мая 2026 г.

Коллективный договор принят на общем собрании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»
Протокол от «4» мая 2026 г. № 2

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в городе Армавире
Уведомительная регистрация коллективного договора, ~~соглашения~~
Дата 05.05.2026 № 80
ведущий специалист-эксперт
наименование должности, подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B622C265EBF15E826AD6571E3C4E387
Владелец: Качарова Елена Сергеевна
Действителен: с 24.06.2025 до 17.09.2026

г. Армавир

Коллективный договор ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

1.Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений между работодателем и работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью», именуемого в дальнейшем «ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» или «учреждение» (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»» в лице директора Качаровой Елены Сергеевны, действующего на основании Устава учреждения, именуемый в дальнейшем «Работодатель» (далее – работодатель) и работники государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – работники учреждения), представителем которых является первичная профсоюзная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее - Профсоюз), в лице ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет) председатель Сергиенко Галина Алексеевна, действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральных законов от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации (далее по тексту - РФ), субъектов РФ, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодатель-

ства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения и условий охраны труда, предоставление работникам с учетом финансово-экономических возможностей учреждения дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.5. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

работодатель признает представителя работников единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений.

В период действия коллективного договора представитель работников содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Положения настоящего КД распространяются на всех работников учреждения:

- членов профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, ежемесячно уплачивающих на счет Краснодарской краевой региональной организации общероссийского профессионального союза работников государственных учреждении и общественного обслуживания Российской Федерации денежные средства в размере 1% от заработной платы.

Заявление члена профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ о перечислении первичной профсоюзной организации денежных средств, является документом, уполномочивающим профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (представителем нанимателя) по вопросам регулирования социально-трудовых отношений (ст.ст. 30, 377 ТК РФ).

1.10. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем (представителем нанимателя), профсоюзным комитетом и работниками.

1.11. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 5 мая 2026 года (ст.43 ТК РФ).

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись с:

коллективным договором;

правилами внутреннего трудового распорядка;

состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;

установленными гарантиями и компенсациями;

кодексом этики;

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время от-

дыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ) (Приложение № 5 к коллективному договору).

2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.6. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.8. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ (ст.72.1 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

3. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством (ст.132ТК РФ).

3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

3.2. Порядок оплаты труда работников определяется Положением об оплате труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» и положением о материальном стимулировании работников учреждения (приложение № 2, 3 к коллективному договору).

3.3. В учреждении устанавливается повременная, повременно премиальная система оплаты труда работников.

3.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Установить месячную заработную плату работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не ниже установленного минимального размера оплаты труда, устанавливаемого ФЗ;

3.5.2. Извещать письменно каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

3.5.3. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 20 % тарифной ставки (оклада);

3.5.4. Оплачивать сверхурочную работу в двойном размере. По желанию работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

3.5.5. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым ставкам - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

б) работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если их работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

3.5.6. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливать в повышенном размере;

3.5.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3.5.8. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 3);

3.5.9. Выплачивать работникам учреждения вознаграждение по итогам работы за год согласно Положению о проведении смотра-конкурса «Мелитта-Пчела» по определению лучших работников в службах и «Лучший работник года» по определению лучшего работника года в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», принятому с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 15);

3.5.10. Выплачивать работникам повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы (Приложение № 2);

3.5.11. Выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца), 21 -го числа за первую половину текущего месяца и 6 числа за отработанный месяц, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы работнику накануне этого дня;

3.5.12. Производить оплату отпусков не позднее чем за три дня до их начала;

3.6. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника.

3.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.8. В случае неисполнения трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника.

3.9. На весь период обучения работника, направленного на профессиональную переподготовку, повышение квалификации с отрывом от работы сохраняется средняя заработная плата и место работы.

4. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

4.1. Рассматривать предварительно с участием представительного органа работников все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

4.2. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

4.4. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) представительному органу о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

4.5. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

4.8. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения учреждения в постановлении администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Работодатель обязуется:

4.8.1. Предусматривать возможность трудоустройства лиц, закончивших профильные образовательные учреждения высшего профессионального образования;

4.8.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства для специалистов, согласно положению смотра-конкурса «Мелитта-Пчела»;

4.8.3. Исходя из потребности учреждения в кадрах, направлять молодежь на учебу с отрывом от производства на договорной основе.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работо-

дателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1).

5.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю.

5.4. Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если минимальная продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными нормативными актами.

5.5. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Для сотрудников, работающих во вредных и опасных условиях труда продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Для водителей автомобилей режим труда и отдыха устанавливается с учетом «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей», утвержденных приказом Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 года № 424.

5.8. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

5.9. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором в Положении о ненормированном рабочем дне работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» (Приложение № 13).

5.11. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

5.12. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) где условия работы допускают такую возможность.

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие празд-

ничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или у отдельных структурных подразделений.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч.5 ст.113 ТК РФ).

5.14. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

5.16. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель может принимать на себя обязательства:

освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей- инвалидов - до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;

не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8, детей-инвалидов до 16 лет;

предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

5.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором (Приложение № 7).

5.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (Приложение № 7).

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

5.21. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда от 7 до 35 календарных дней, согласно приложению № 7;

работникам, с ненормированным рабочим днем от 3 до 14 календарных дней, согласно приложениям №7, №13.

5.22. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Дополнительный отпуск за вредные и опасные условия труда предоставляется в соответствии с Приложением к коллективному договору №21.

5.23. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

5.24. Работодатель:

на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.128 ТК РФ), иными федеральными законами, а также коллективным договором.

Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по кон-

тракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году, а также родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы - 2 календарных дня для прохождения регулярной диспансеризации работников и их детей.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Предоставляется очередной ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работника с детьми до 14 лет время (во время школьных каникул).

5.26. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам учреждения предоставляются отпуска с сохранением денежного содержания (средней заработной платой):

-в связи с вступлением в брак - 3 календарных дня;

-в случаях рождения ребенка - 1 календарный день;

-в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

-матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября);

для ликвидации аварии в доме - 1 календарный день;

для переезда на новое место жительства - 2 календарных дня;

для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

в связи с усыновлением ребенка – 1 календарный день;
в связи с выпуском ребенка из школы - 1 календарный день;
в связи с поступлением ребенка в учебное заведение в другом городе – 3 календарных дня;
сбор или встреча ребенка или супруга на (с) военной службы – 2 календарных дня.

5.27. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни. Гарантии, предусмотренные п. 5.27. предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг (ст.225 ТК РФ).

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.224 ТК РФ).

6.3. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при по-

ступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214, ст.220 ТК РФ).

6.4. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим (ст.214 ТК РФ).

6.5. Провести специальную оценку условий труда, (ст.214 ТК РФ). Проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в учреждении в случае включения в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

6.6. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.7. Оборудовать санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, туалеты); помещения для приема пищи; обеспечить аптечками для оказания первой медицинской помощи, питьевой водой в соответствии с требованиями охраны труда (ст.216,3 ТК РФ).

6.8. Ежемесячно проводить день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

Ежегодно разрабатывать и согласовывать с представительным органом работников Соглашение по охране труда.

6.9. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда. Обеспечивать обучсние по охране труда работников, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в обучающих организациях.

6.10. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Организовать финансирование комитета (комиссии), выделить для его (ее) работы помещение, средства связи, нормативно-техническую документацию, инвентарь.

6.11. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за

счет средств работодателя, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

6.12. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.37 Конституции РФ), в том числе на:

рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности. (ст.214.1, 216.1 ТК РФ, ст. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.13. Работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями груда, необходимую документацию на оформление пенсии на льготных основаниях в соответствии с перечнем рабочих мест, профессий и должностей на право льготного пенсионного обеспечения (Приложение № 6).

6.14. Стороны договорились, что возмещение вреда, наступившего вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, осуществляется в соответствии с законодательством.

6.15. Работодатель организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.16. Работодатель создает условия для стимулирования работников занятиями физической культуры, а именно:

производственной гимнастикой в течение дня, включая ее продолжительность (15 минут) в учет рабочего времени.

6.17. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим

законодательством и положением об охране труда требования в области охраны труда.

6.18. Работодатель обязуется организовать бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов в установленном порядке работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда в размере 0.5 литра за смену, независимо от продолжительности смены, или замену выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией в каждом конкретном случае по письменному заявлению работника.

Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежная компенсация не выдается.

Расчет денежной компенсации осуществляется ежемесячно, исходя из средней стоимости молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговли г. Армавира.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производится не реже одного раза в месяц за все время работы в таких условиях, в том числе за работу сверх установленной нормы рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день, работа по совместительству).

7. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

7.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

7.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

7.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства.

7.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения.

7.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного

пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территории учреждения о пожарах и их последствиях.

7.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Работники обязуются:

7.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

7.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

7.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

7.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

7.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

8. Социальные льготы и гарантии для работников

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

8.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, связанные со служебной командировкой (ст. 167, 168 ТК РФ).

8.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

призывом работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с

работодателем (пункт 9 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ).

8.4. Оплачивать работникам за счет средств работодателя пособия по временной нетрудоспособности (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) в размере среднего заработка за первые три дня нетрудоспособности.

8.5. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, связанные со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные в размере 100 рублей, - иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

8.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

8.7. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.8. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

8.9. Выплачивать единовременное денежное поощрение и материальную помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» (Приложение № 3).

8.10. Работодатель предоставляет автотранспорт для доставки работников к месту работы и обратно по маршруту № 1: х. Красная Поляна - Армавир - с. Вольное; по маршруту № 2: х. Красная Поляна - ст. Прочноокопская. (постановление главы администрации Краснодарского края от 26 ноября 2007 года № 1090 «О доставке работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края к месту работы и обратно»).

8.11. Работодатель выделяет транспорт сотрудникам учреждения для коллективного отдыха, экскурсий, проведения похорон близких родственников и ликвидации последствий стихийных бедствий по мере возможности.

8.12. Индивидуальные трудовые споры работников рассматриваются Комиссией по трудовым спорам (Приложение № 11).

8.13. В конце каждого календарного года в учреждении проводится смотр - конкурс «Мелитта» - Пчела - лучший по профессии и «Лучший работник го-

да» по определению лучших работников в отделениях и учреждения в целом с награждением победителей (Приложение № 15).

8.14. Работодатель обеспечивает ежеквартальную выплату денежного эквивалента социальной нормы в оплате жилищно-коммунальных услуг специалистам (медицинским и педагогическим работникам), проживающим и работающим в сельской местности или поселках городского типа (газ, уголь, тепловая энергия, освещение, оплата жилья по договору) на основании постановления главы администрации Краснодарского края от 04 февраля 2005 года № 65.

9. Обязательства, права и гарантии деятельности профсоюзной организации

Профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими (трудовых) обязанностей.

9.1.1. Представительствовать от имени работников - членов Профсоюза (при наделении его полномочиями - от имени всех работников учреждения) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

9.1.2. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.

9.1.3. Добиваться от Работодателя (представителя нанимателя) приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.

9.1.4. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД.

9.1.5. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя (представителя нанимателя).

9.1.6. Добиваться обеспечения Работодателем (представителем нанимателя) здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

9.1.7. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников учреждения.

9.1.8. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

9.1.9. Вести переговоры (консультации) с Работодателем (представителем нанимателя) в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД.

9.1.10. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные за-

конодательством о труде, настоящим КД, в органах по рассмотрению трудовых споров.

9.1.11. Представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем (представителем нанимателя), в органах по рассмотрению трудовых споров.

9.1.12. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

9.1.13. Проводить работу по вовлечению работников учреждения в члены Профсоюза.

9.1.14. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении Работодателем трудового договора.

9.1.15. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов.

9.1.16. Осуществлять контроль за правильностью внесения в трудовые книжки работников записей.

9.1.17. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

9.1.18. Оказывать материальную помощь за счет средств бюджета краевого комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания работающим членам профсоюза и их детям в возрасте до 16 лет (обучающимся в школе - до 18 лет), получившим травму на работе, по пути на работу, с работы и в быту.

9.1.19. Оказывать содействие в приобретении льготных санаторных путёвок с 20 процентной скидкой для оздоровления членов профсоюза и членов их семей.

9.1.20.Работодатель (представитель нанимателя) и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Законом № 10-ФЗ от 12 января 1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими законодательными актами.

9.1.21. Работодатель (представитель нанимателя) признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем и работников по вопросам:

-защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Закона № 10-ФЗ);

-содействия их занятости;

-ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-соблюдения законодательства о труде;

-урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.1.22. Локальные нормативные акты в учреждении принимаются по со-

гласованию с представительным органом работников (ст. 8 ТК РФ)

9.1.23. Работодатель (представитель нанимателя), должностные лица учреждения оказывают содействие профорганизации, профсоюзному комитету в их деятельности.

9.2. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления учреждением в соответствии с п.3 статьи 16 Закона № 10- ФЗ, ст. 52 ТК РФ.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – профсоюзного комитета Работодатель (представитель нанимателя) обязуется:

9.4. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

9.5. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

9.6. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении представителями Работодателя (нанимателя) жалоб и заявлений работников — членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией;

9.7. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

9.8. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем (представителем нанимателя);

9.9. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета;

9.10. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профсоюзного комитета, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения;

9.11. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в учреждении.

10. Работа с молодежью

Профсоюзному комитету совместно с работодателем:

1. Организовать работу Молодежного совета, направленную на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности учреждения.

2. Предоставить Молодежному совету учреждения в бесплатное пользование необходимые для их работы помещение, оборудование, средства связи.

3. Определить, что Молодежный совет осуществляет свою деятельность под руководством профсоюзного комитета.

4. Освобождать от работы Работников, избранных в состав молодежного совета, не менее 1 часа в неделю с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

5. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых Работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения.

6. Создавать условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования её инновационной деятельности, а также организовывать работу Совета наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала.

7. Проводить молодежные конкурсы профессионального мастерства за звание «Лучший молодой специалист», физкультурно – спортивные мероприятия.

8. Укреплять семейные ценности:

поддержка инициатив работников и профсоюзных организаций по организации проведению корпоративных семейных мероприятий, также внедрению элементов корпоративной культуры, направленных на укрепление традиционных семейных ценностей развитие семейных традиций;

организация во взаимодействии с партнерами льготного семейного посещения работниками их детьми культурных мероприятий, досуговых учреждений.

Работодателю:

1. Утвердить Положение о наставничестве, закреплять наставников за всеми молодыми Работниками с начала их работы в учреждении.

2. Организовать наставничество в срок от 1 до 6 месяцев для молодых специалистов, поступивших в учреждение, для дальнейшего повышения уровня специальной подготовки и углубления знаний.

3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка обучающимся на заочной форме обучения, работающим в учреждении на условиях полного рабочего дня для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых квалификационных экзаменов.

4. Оплачивать (полностью или частично) обучение молодых Работников, направленных учреждением в образовательные организации высшего или

среднего профессионального образования, на условиях заключенных договоров.

5. Сохранять среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых Работников и специалистов (не реже 1 раза в три года).

6. Выплачивать единовременное пособие молодому Работнику по его заявлению после окончания обучения в образовательной организации, впервые поступившему на работу, в размере не менее оклада по трудовому договору.

7. Оказывать материальную поддержку молодым Работникам при создании семьи, рождении ребенка, содействовать в решении первичных жилищных и бытовых проблем.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее - комиссия).

11.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

11.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

11.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующи-

ми органами по труду (ст.51 ТК РФ).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Представитель работников учреждения рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников два раза в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

12.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.6. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
3. Приложение № 3 «Положение о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
4. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда на 2026 год ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
5. Приложение № 5 «Образец трудового договора ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
6. Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющими право на льготную пенсию, согласно Списку № 2 и работников, имеющих право на досрочную пенсию по выслуге лет ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
7. Приложение № 7 «Перечень основных и дополнительных отпусков работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
8. Приложение № 8 «Положение о комиссии по социальному страхованию ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
9. Приложение № 9 «Перечень профессий и должностей, по обеспечению работников бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».
10. Приложение № 10 «Перечень профессий и должностей, по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами (мыло и очищающая паста) ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

11. Приложение № 11 «Положение о комиссии по трудовым спорам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

12. Приложение № 12 «План мероприятий по предупреждению заболеваемости и укреплению здоровья работников и членов их семей ГБУ СО КК «Армавирский РЦ на 2026 год».

13. Приложение № 13 «Положение о ненормированном рабочем дне работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

14. Приложение № 14 «Перечень должностей ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», работа в которых дает право работникам на доплату к окладу 25% , 30% в связи с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда.

15. Приложение № 15 «Положение о проведении смотра - конкурса «Мелитта» - Пчела по определению лучших работников в службах и «Лучший работник года» по определению лучшего работника в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

16. Приложение № 16 «Положение о комиссии по охране труда ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

17. Приложение № 17 «Положение о комиссии по пенсионным вопросам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

18. Приложение № 18 «График проведения специальной оценки условий труда в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

19. Приложение № 19 «Форма расчетного листка по начислению заработной платы работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

20. Приложение № 20 «Перечень должностей ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», работа которых дает право работникам на доплату к окладу 60% в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, связанная с контактом и обслуживанием ВИЧ-инфицированных больных.

21. Приложение № 21 «Положение о предоставлении дополнительных отпусков за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

22. Приложение № 22 «Перечень профессий и должностей учреждения, которым положена выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов на основании специальной оценки условий труда».

Все вышеуказанные приложения имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Работодатель
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ — Е.С. Качарова

Представитель работников — Г.А. Сергиенко

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
от _____ мая 20___г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБУ СО КК «АРМАВИРСКИЙ РЦ»

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» далее (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» или учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работодателем и работником ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества предоставления социальных услуг в учреждении.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины: «Работодатель» - ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1.Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.5. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается

подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8.Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10.Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12.Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13.Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, руководителей иных

обособленных структурных подразделений - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Порядок перевода работников

3.1.Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2.Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера,

производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4.Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнение (изменение) к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр дополнения (изменения) передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра дополнения (изменения) к трудовому договору подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5.Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнения (изменения) к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

4.2. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.5. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

4.7. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

5.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным

законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее ОСФР по Краснодарскому краю) не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя armrc@list.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление;

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской

Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

6.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7. Основные права и обязанности работников

7.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

7.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

7.3. Работнику запрещается:

использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

7.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

8. Рабочее время

8.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

8.2. На основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положений женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», в связи с тем, что учреждение находится в сельской местности, для женщин, работающих в учреждении установлена 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными нормативными актами.

8.3.Из-за особенностей работы учреждения время работы устанавливается по отделениям:

8.3.1. «Административно-хозяйственная часть», «Служба делопроизводства», «Отдел кадров» «Хозяйственный отдел», «Транспортное подразделение» и отделения: «Медико-социальной реабилитации» «Психолого-педагогической помощи», «Социально-реабилитационное», «Психосоциальной реабилитации», «Бытового обслуживания» Для работников при пятидневной рабочей неделе (Директор, заместители директора, заведующий отделением (медицинским), заведующий отделением (психосоциальной реабилитации), юрисконсульт, экономист, специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, программист,

документовед, делопроизводитель, архивариус, начальник отдела, начальник хозяйственного отдела, специалист по персоналу, заведующий хозяйством, заведующий складом, инженер, инженер по ремонту, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-ремонтник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, начальник гаража, водитель автомобиля, плотник, заведующая прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, швея, дезинфектор) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы:

Женщины - 36 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

Мужчины - 40 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 17.00 час.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

8.3.2. «Отделение Медико-социальной реабилитации»:

Конкретная продолжительность рабочего времени в зависимости от должности медицинских работников определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности или специальности».

В перечень должностей и специальностей медицинских работников, организаций и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36 часовую рабочую неделю включены:

врачи, в том числе врачи - руководители отделения, средний медицинский персонал и младший медицинский персонал, (кроме медицинской сестры кабинета физиотерапии, зубного врача).

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе: (врачи, заведующий отделением, заведующий аптекой, старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра процедурной, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу, лаборант, сестра-хозяйка, санитарка (уборщица), санитарка (ваннщица) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы:

Независимо от пола: 36 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

Для работников, работающих по графику (медицинская сестра палатная, фельдшер, санитарка) режим рабочего времени устанавливается графиками, которые составляются ежемесячно, утверждаются работодателем по согласованию с профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Данным категориям работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц. Графики работы составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период.

Установлен следующий режим работы по должностям:

Фельдшеры - два дня с 8-00 до 20-00, перерыв с 12-00 до 13-00 и с 16-00 до 17-00, затем два дня выходных.

Санитарка (буфетчица) -два дня с 8-00 до 19-00, перерыв с 11-00 до 11-30 и с 15-00 до 15-30, затем два дня выходных.

Медицинская сестра палатная, санитарка, санитар (сменный график работы):

с 8-00 до 18-00 - первая смена,

с 18-00 до 8-00-вторая смена, затем 3 дня выходных (что обусловлено нормой отработки рабочего времени)

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в предоставленных для этих целей бытовых комнатах (медицинским сестрам палатным, санитаркам, санитарам), в связи с особенностями работы с проживающими в учреждении инвалидами.

Режим работы: зубного врача, медицинской сестры по физиотерапии: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

Независимо от пола 33 часовая рабочая неделя.

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 15.36 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

Санитарка (ваннщица): в период с 01 октября по 31 марта установлена пятидневная рабочая неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

В период с 01 апреля по 31 сентября установлена работа по графику:

два дня с 8-00 до 19-00, перерыв с 11-00 до 11-30 и с 15-00 до 15-30, затем два дня выходных.

8.3.3. Отделения «Психолого-педагогической помощи», «Психосоциальной реабилитации» и «Социально-реабилитационное отделение»:

В соответствии с приказом министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительному образованию детей и взрослых от 02 декабря 2016 г. № 08178

Для педагогических работников при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), по следующим должностям (методист, педагог-организатор, старший воспитатель, инструктор по труду, инструктор-методист, инструктор по физической культуре, социальный педагог, педагог-психолог) установлен следующий режим работы:

36 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса РФ):
Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час.
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

Для воспитателей, инструкторов по физическому воспитанию работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы:
30 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса РФ):
Начало работы в 8.00 час окончание работы в 15.00 час.
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

Для музыкальных руководителей, работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы:

24 часа в неделю (статья 92 Трудового кодекса РФ):
Начало работы в 10.00 час окончание работы в 16.00 час.
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.12 час.

Для работников, работающих по графику (инструктор по труду), режим рабочего времени устанавливается графиками, которые составляются ежемесячно и утверждаются работодателем по согласованию с профкомом. Таким работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц. График работы составляется на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период, с которым ознакамливается каждый работник подразделения.
График работы при 36 часовой рабочей неделе (статья 92 Трудового кодекса РФ):
два дня с 8-00 до 19-00, перерыв с 12-00 до 13-00 и с 17-00 до 17-30, затем два дня выходных.

Для воспитателей, инструкторов по физическому воспитанию, работающих по графику режим рабочего времени устанавливается графиками, которые составляются ежемесячно и утверждаются работодателем по согласованию с профкомом и таким работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц. График работы составляется на каждый месяц с соблюдением установленной нормы

рабочего времени за учетный период, с которым ознакамливается каждый работник подразделения.

График работы при 30 часовой рабочей неделе (статья 92 Трудового кодекса РФ):

два дня с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 12-48 затем два дня выходных.

Для библиотекаря установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы:

Женщины - 36 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

Мужчины - 40 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 17.00 час.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

8.3.4. «Административно-хозяйственная часть»:

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы: Женщинам 36 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.

Мужчинам 40 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 17.00 час

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

Для работников, работающих посменно, (специалист по пожарной профилактике), режим рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые составляются ежемесячно и утверждаются работодателем по согласованию с профкомом. Сменным работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц. Графики работы сменного персонала составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период.

Для должности специалист по пожарной профилактике установлен следующий график работы:

2 дня с 21-30 час до 8-30 час, затем 2 дня выходных.

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в связи с особенностями непрерывной работы по осуществлению пожарной безопасности учреждения.

Для водителей автомобиля, работающих на автобусе, приказом директора устанавливается, рабочее время с разделением рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы:

понедельник–пятница первая часть рабочего дня с 6-30 час до 10-30 час; вторая часть рабочего дня с 13-30 час до 17-30 час;

перерыв между двумя частями рабочего дня с 10-30 час до 12-30 час; перерыв для отдыха и питания: с 12-30 час до 13-30 час.
Суббота, воскресенье – выходные дни.

8.3.5. «Отделение бытового обслуживания»:

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), установлен следующий режим работы: Женщинам 36 часов в неделю:

Начало работы в 8.00 час окончание работы в 16.00 час
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 12.48 час.
Мужчинам 40 часов в неделю:
Начало работы в 8.00 час окончание работы в 17.00 час
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 час до 13.00 час.

8.4. В каждом отделении приказом директора назначается ответственный по ведению ежедневного табельного учета явки на работу и ухода с работы. В конце месяца табель учета использования рабочего времени подписывается ответственным за ведение табеля, руководителем отделения, начальником отдела кадров, директором, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и сдается в ГКУ КК «Армавирская ЦБ УСО» для начисления заработной платы.

8.5. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

8.6. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

8.6.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать

на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.7. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4-х часов в день.

8.7.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.7.2. Указанные в п. 8.7 и п. 8.7.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.9.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. (ст. 99 ТК РФ)

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

8.9.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение № 13).

8.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

8.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2.Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания, а также выходные дни предоставляются в соответствии с пунктом 8.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка в зависимости от должности и режима рабочего времени.

2) нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника 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.

3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, 30 (тридцать) календарных дней для инвалидов, и 56 (пятьдесят шесть) календарных дней удлиненный для педагогических работников. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14-ти календарных дней.

9.4.1.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у

работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.4.2.Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

супруги военнослужащих;

Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

почетные доноры России;

Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы, инвалиды войны, ветераны боевых действий;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;

женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работники, имеющие 3-х и более детей в возрасте до 14 лет.

9.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

9.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работников может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, 263 ТК РФ)

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

9.8. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам учреждения предоставляются отпуска с сохранением денежного содержания (средней заработной платы):

в связи с вступлением в брак - 3 календарных дня;

в случаях рождения ребенка - 1 календарный день;

в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября);

для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;

для переезда на новое место жительства – 2 календарных дня.

для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

9.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3-х до 14-ти календарных дней в зависимости от

занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне. (Приложение № 13)

10. Оплата труда

10.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из оклада работника, повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат стимулирующего, компенсационного характера.

10.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

10.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ». (Приложение № 2)

10.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18-ти лет.

10.3.1. Работникам в возрасте до 18-ти лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

10.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 6-го и 21-го числа каждого месяца: 21-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц; 6-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

10.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска.

10.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

10.6.1. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

10.7. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11. Поощрения за труд

11.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

объявление благодарности;
выдача премии;
награждение почетной грамотой;
награждение ценным подарком;
представляет к званию лучшего по профессии
награждение ведомственными, региональными и государственными наградами.

выплата единовременного материального поощрения к юбилейным датам, профессиональному празднику, к выходу на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

11.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11.3. Предусмотренные поощрения применяются администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

12. Ответственность сторон

12.1. Ответственность работника:

12.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или

аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.1.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.1.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и (или) государственную инспекцию труда.

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

12.1.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12.1.9. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.1.10. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.1.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.12. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.13. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

12.1.14. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствие:

непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.1.15. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской

Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.1.17. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.1.18. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.1.19. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.1.20. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

12.1.21. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.1.23. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.1.25. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные

Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.2. Ответственность Работодателя:

12.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

12.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

13. Заключительные положения

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

13.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
от _____ 202_ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБУ СО КК «Армавирский
реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» (далее- Положение № 1220) и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – учреждения), обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников учреждения.

Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), ставок, перечень выплат компенсационного и стимулирующего

характера, порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, другие вопросы оплаты труда.

Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – учреждение).

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются директором учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных Положением № 1220, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, а также служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере социального обслуживания, по ПКГ приведены в Положении № 1220.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются директором учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных Положением № 1220;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Конкретный размер окладов (должностных окладов), ставок по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора учреждения, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня».

Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

2.2.Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или Краснодарского края.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

2.3.С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 Положения.

2.4.Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 3 Положения 1220.

2.5.Фонд оплаты работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

профессиональных стандартов;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

Повышение уровня заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами.

Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения приведен в приложении к Положению 1220.

2.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого Федеральным законом.

При этом в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не входят выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также дополнительные оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.8. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 21-го числа за первую половину текущего месяца и 6-го числа за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

2.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

2.10. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ). При этом расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 139 ТК РФ).

2.11. Отдельным категориям работников учреждения выплачивается денежная компенсация на проезд, в случае если она установлена нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края и локальным нормативным актом учреждения.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Сроки расчета при увольнении работника регламентируются ст.140 ТК РФ.

В соответствии со ст. 127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации за неиспользованный отпуск, полученное при расчете число календарных дней отпуска округляется в пользу работника. Округление производится в большую сторону до целого числа календарных дней неиспользованного отпуска.

2.13. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения (в том числе директору учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.1.1.1. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

3.1.1.2. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда,

выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. «Перечень профессий и должностей учреждения, которым положена выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов на основании специальной оценки условий труда» (приложение № 22 к коллективному договору) ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.1.3. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.2.1. Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.1.2.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации производятся в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.3. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Необходимость выполнения работы в выходные или нерабочие праздничные дни отдельного персонала учреждения должна быть связана с производственной необходимостью на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

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

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад) составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе неполный рабочий день за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

3.1.2.5. Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.6. В соответствии со статьей 105 Трудового кодекса Российской Федерации водителям автомобилей согласно приказу директора по учреждению с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата 30% из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.1.3. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну производятся в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности

Работникам, занимающим должности специалистов (в том числе директору и его заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям) учреждения, устанавливаются выплаты за работу в сельской

местности в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Указанная выплата распространяется на специалистов, выполняющих свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, даже если они состоят в штате учреждения, расположенного в городском округе, городском поселении или поселке городского типа, независимо от того, где они проживают.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера, минимальные размеры и порядок их применения устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения в соответствии с Положением

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, размер и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Критерии оценки труда работников ГБУ СО КК

«Армавирский РЦ» для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы»

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Выплаты за качество выполняемых работ, размер и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Критерии оценки труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» для установления надбавки за качество выполняемых работ»

4.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются:

в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки за первые три года и по 15% за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы врачам (в том числе директору и его заместителю по медицинской части) и среднему медицинскому персоналу учреждения, расположенного в сельской местности;

в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы всем работникам учреждения, кроме врачей, среднего медицинского персонала, директора, заместителя директора по медицинской части, учреждения, расположенного в сельской местности.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение выплаты наступает со дня исполнения трехлетнего, пятилетнего или семилетнего стажа непрерывной работы.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в учреждении, устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к Положению о материальном стимулировании работников

ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

4.1.4. Премиальные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

Выплата премии работникам учреждений производится в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом работников.

При этом наименование премии, период, за который выплачивается и условия ее выплаты, конкретизируются в положении о материальном стимулировании работников учреждения.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда:

заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии не ограничены.

Премии, предусмотренные Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с Приложением № 5 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ и критерии их оценки»

4.1.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке работника, имеющего квалификационную категорию, почетное звание,

ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды

4.1.5.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию:

имеющим производное должностное наименование "ведущий" - 0,25;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам - руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачам - руководителям государственных учреждений социального обслуживания и их заместителям - врачам учреждений социального обслуживания повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитывается по любой специальности, по которой она им присвоена.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет с даты издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев с даты их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста переносится на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад (должностной оклад), ставка с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

4.1.5.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень:

доктора наук - 0,2 (работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15;

кандидата наук - 0,1 (работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

4.1.5.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание - 0,1.

Директору учреждения, имеющему другие почетные звания, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации" и "Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

4.1.5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в соответствии с Приложением № 2 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Минимальные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) работникам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

4.1.6. Другие денежные поощрения

4.1.6.1. Поощрительные выплаты разового характера к юбилейным датам, праздничным датам, профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений выплачиваются работникам в пределах фонда оплаты, но не более двух окладов (должностных окладов).

4.1.6.2. Выплаты за специфику работы в учреждениях и структурных подразделениях, оказывающих социальные услуги в стационарной, форме обслуживания:

4.1.6.2.1. Работникам учреждений, участвующим в оказании психиатрической помощи, осуществляющим проведение осмотров, оказание медицинской помощи и другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными, устанавливается повышающий коэффициент в размере 60% оклада (должностного оклада), ставки (Приложение № 20 к коллективному договору «Перечень должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производится выплата 60% оклада (должностного оклада за специфику работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ - инфицированными»).

4.1.6.2.2. Повышающий коэффициент в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки устанавливается работникам учреждения, оказывающим социальные услуги гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. (Приложение № 14 к коллективному договору «Перечень должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производится выплата 25% оклада (должностного оклада) за специфику работы»).

4.2. Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены высшим исполнительным органом Краснодарского края.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и порядок их применения устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждения в соответствии с Положением № 1220.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе директору учреждения, его заместителям устанавливаются в виде повышающего коэффициента, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

5.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада директора, его заместителей, государственного учреждения Краснодарского края определяет правила

исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора учреждения, его заместителей.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада директора, его заместителей, учитываются должностные оклады заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада директора, его заместителей, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада директора, его заместителей структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.

При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и

нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одном должностном окладе (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

5.2. Оклад (должностной оклад), ставка директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей в сторону увеличения.

Должностной оклад директора учреждения устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Кратность устанавливается министерством и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых государственным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления государственным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Условия оплаты труда директора, его заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Оклады (должностные оклады), ставки заместителей директоров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов (должностных окладов), ставок директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства в отношении директора учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством.

Заработная плата директора учреждения, его заместителя состоит из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 Положения.

Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственных заданий, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров (руководителей) учреждений.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством в дополнительных соглашениях к трудовым договорам директоров (руководителей) учреждений.

Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров (руководителей) учреждений.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе директору учреждения, его заместителям может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных правовым актом министерства, локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Работнику может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок на основании личного заявления в связи с первым бракосочетанием (в течение шести месяцев с момента бракосочетания), рождением ребенка (в том числе в период нахождения в отпуске по беременности и родам), тяжелой длительной болезнью (более 1 месяца), его смертью, смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети), утратой личного имущества в результате пожара, наводнения и других стихийных бедствий, противоправных действий третьих лиц в пределах фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения и ее конкретных размерах принимает министерство.

6.3. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4. В учреждениях может быть установлена сдельная система оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных учреждением (с учетом требований министерства) норм труда и сдельных расценок.

6.5. Штатное расписание учреждения утверждается приказом директора учреждения по согласованию с министерством в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством.

В учреждении независимо от источников финансирования формируется единое штатное расписание.

6.6. Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штатные расписания должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.7. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с министерством.

6.8. Фонд оплаты труда рассчитывается с учетом средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг стационарными учреждениями, где размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не

может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством, объем средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, в фонде оплаты труда не может превышать 75% от общей суммы дохода.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____К.В. Козубенко
«_4_»_мая_____2026г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
от _____ 202__ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 марта 2013 г. № 450 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее – учреждение), а также лиц, временно исполняющих обязанности работников учреждения в связи с отсутствием основного работника по уважительной причине более одного месяца и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

1.3.Положение определяет порядок оплаты труда и условия материального стимулирования работников учреждения, предусматривает

дифференцированный подход к установлению надбавок за сложность и напряженность труда, к премированию в зависимости от личного вклада в результат труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения

2. Премирование

2.1. По настоящему положению премирование работников учреждения производится в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда:

по итогам работы (месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику

2.2. Премирование работников учреждения по итогам работы производится приказом директора с учетом задач и функций, возложенных на работников, а также исполнения ими должностных обязанностей, на основании предложений руководителей подразделений и начальников отделов, согласованных с профсоюзным комитетом учреждения.

Премирование по итогам работы выплачивается с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, в соответствии с приложением № 5 «Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» и критерии их оценки» как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии не ограничены.

Премирование работников учреждений производится по итогам работы за соответствующий период отчетного года, за фактически отработанное время, за исключением времени, когда за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом премирование работников учреждений по итогам работы за 4 квартал отчетного года (за год) производится до 31 декабря отчетного года.

2.2.1. Размер премии может быть снижен при:

применении дисциплинарного взыскания, за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание, с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен:

замечание - на 10 - 25 процентов;

выговор - на 25 - 50 процентов;

невыполнении должностных обязанностей – до 50 процентов оклада;

нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка – до 50 процентов оклада;

нарушении техники безопасности и пожарной безопасности – до 70 процентов оклада;

необеспечении сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов – до 50 процентов оклада;

ухудшении качества оказываемых услуг – до 30 процентов оклада.

Решение о снижении размера премии принимает директор учреждения.

2.2.2. Размер премии может быть увеличен:

за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию, использование технологий, обеспечивающих эффективное использование оборудования и техники - до 50 процентов оклада;

за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение финансовых показателей учреждения, использование в работе специальных компьютерных программ, обеспечивающих эффективный и своевременный учет показателей работы учреждения - до 20 процентов оклада;

за организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, участие в социально-значимых краевых и зональных мероприятиях, организацию и ведение кружковой работы, организацию мероприятий к знаменательным датам - до 50 процентов оклада.

2.2.3. Премирование по итогам работы не производится при:

временной нетрудоспособности;

нахождении в ежегодных дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, отпусках без сохранения заработной платы;

увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка;

ухудшении качества оказываемых услуг;

нарушении санитарно-эпидемиологического режима.

2.2.4. При увольнении работника учреждения (за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по пунктам 3, 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или приеме на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

2.3 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Поручение о выполнении особо важных и срочных работ дается директором, заместителями директора, начальниками отделов учреждения. Контроль за исполнением особо важных и срочных работ директором учреждения возлагается на должностное лицо, давшее соответствующее поручение.

Установление премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется на основании решения директора, принятого в соответствии с настоящим Положением. Решение об отнесении выполняемых работниками учреждения работ к особо важным и срочным принимается директором по

ходатайству заместителей директора, начальников отделов учреждения. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере (рублях).

Максимальным размером премия не ограничена.

2.3.1.При назначении премии за выполнение особо важных и срочных работ, основными критериями являются:

оперативность;

качество выполненных работ;

организация и проведение необходимых мероприятий;

инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении работ;

личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на работника учреждения;

выполнение приказов директора учреждения, поручения заместителей директора и начальников отделов в установленные сроки;

успешное выполнение особо важных и срочных работ.

внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, профессиональной этики и правил внутреннего трудового распорядка;

2.4. Премия к отраслевому профессиональному празднику не выплачивается работникам учреждения:

проработавшим менее шести месяцев;

находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

2.5. Премии, предусмотренные Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Материальная помощь

3.1. Директором учреждения в пределах утвержденных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда учреждения может выплачиваться материальная помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Материальная помощь может выплачиваться работнику до двух окладов (должностных окладов), ставок, в рамках фонда оплаты труда на основании личного заявления при:

уходе в отпуск;

рождении ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности;

утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия);

его смертью, смертью его родителей, детей, супруга;

юбилеем семейной жизни (25, 30 лет и далее каждые 5 лет).

3.2.1. Оказание материальной помощи производится в соответствии с приказом директора, изданного на основании заявления работника, в случае смерти работника - его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов.

3.2.2. Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

3.2.3. Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

3.2.4. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

4. Поощрительные выплаты разового характера

4.1. Поощрительные выплаты разового характера к юбилейным датам (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет), праздничным датам, профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений выплачиваются работникам в пределах фонда оплаты, но не более двух окладов (должностных окладов).

4.2. Решение о поощрительных выплатах разового характера работникам учреждения и их конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании ходатайства непосредственного руководителя работника.

4.3. Поощрительные выплаты разового характера не выплачиваются работникам учреждения:

проработавшим менее шести месяцев;

находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

4.4. Размер поощрительной выплаты разового характера устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.5. Поощрительная выплата разового характера к профессиональному празднику выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в деятельность учреждения, но не более одного оклада.

4.6. Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

5.Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Работникам учреждений могут устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, размер и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Критерии оценки труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы»

5.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Выплаты за качество выполняемых работ, размер и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Критерии оценки труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» для установления надбавки за качество выполняемых работ».

Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере (рублях), но не более 10 процентов должностного оклада.

5.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются:

в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки за первые три года и по 15% за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы врачам (в том числе

директору и его заместителю по медицинской части) и среднему медицинскому персоналу учреждения;

в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы всем работникам учреждения, кроме врачей, среднего медицинского персонала, директора, заместителя директора по медицинской части, учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение выплаты наступает со дня исполнения трехлетнего, пятилетнего или семилетнего стажа непрерывной работы.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в учреждениях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, приведен в приложении 3 к Положению № 1220 и прилагается к настоящему Положению (Приложение № 1).

5.1.4. Премиальные выплаты - премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с п 2 настоящего Положения и Приложением № 5 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ и критерии их оценки»

5.1.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке работника, имеющего квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды

5.1.5.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» - 0,25;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам - руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачам - руководителям учреждения и его заместителю - врачу учреждения повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за квалификационную категорию учитывается по любой специальности, по которой она им присвоена.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет с даты издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев с даты их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста переносится на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад (должностной оклад), ставка с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

5.1.5.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ученую степень:

доктора наук - 0,2 (работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15;

кандидата наук - 0,1 (работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

5.1.5.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке за ведомственное почетное звание - 0,1.

Директору учреждения, имеющему другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

5.1.5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и

другие факторы. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в соответствии с Приложением № 2 к Положению о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» «Минимальные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) работникам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

5.1.6. Другие денежные поощрения

5.1.6.1. Поощрительные выплаты разового характера выплачиваются в соответствии с Разделом 4 настоящего Положения.

5.1.6.2. Выплаты за специфику работы в учреждении и структурном подразделении, оказывающим социальные услуги в стационарной, форме обслуживания:

5.1.6.2.1. Работникам учреждения, участвующим в оказании психиатрической помощи, осуществляющим проведение осмотров, оказание медицинской помощи и другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными, устанавливается повышающий коэффициент в размере 60% оклада (должностного оклада), ставки (Приложение № 20 к коллективному договору «Перечень должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производится выплата 60% оклада (должностного оклада за специфику работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ - инфицированными»).

5.1.6.2.2. Повышающий коэффициент в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки устанавливается работникам учреждения, оказывающим социальные услуги гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. (Приложение № 14 к коллективному договору «Перечень должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производится выплата 25% оклада (должностного оклада) за специфику работы»).

5.2. Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены высшим исполнительным органом Краснодарского края.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и порядок их применения устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения в соответствии с Положением № 1220.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе директору учреждения, его заместителям устанавливаются в виде повышающего коэффициента, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут быть отменены или изменены приказом директора на основании предложений заместителей директора и начальников отделов учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, при:

ухудшении показателей в работе;

завершении срока выполнения особо важных или срочных работ;

снижении нагрузки по выполняемому объему работ.

6. Порядок установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются для работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением 1220, другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда. (п. 3 Приложения № 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

6.2. Решение о введении для работников учреждения выплат компенсационного характера оформляется приказом директора учреждения. Конкретные размеры соответствующих выплат устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения, если иное не определено законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

6.3. Во всех случаях, когда выплаты компенсационного характера к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____К.В. Козубенко
«_4_» _мая_ 2026г.

Приложение № 1
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в государственных учреждениях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке которых устанавливается в подпункте 4.1.3 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее - Положение):

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра»;

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение повышающих коэффициентов надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 0,4; 0,6 оклада (должностного оклада) ставки, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра» взаимно засчитывается.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке которых устанавливается в подпункте 4.1.3 Положения:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских

высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 г. N 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее - КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее - МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее - ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее - ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее - СВР России), Федеральной пограничной службы (далее - ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее - ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время участия в специальной военной операции;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в

работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

время работы в образовательных организациях.

1.3. Работникам домов-интернатов, психоневрологических интернатов, реабилитационных центров для лиц с умственной отсталостью, домов милосердия и домов социального обслуживания, расположенных в сельской местности, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке которых устанавливается в подпункте 4.1.3 Положения засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах, психоневрологических интернатах, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах милосердия и домах социального обслуживания.

1.4. Работникам, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке которых устанавливается в подпункте 4.1.3 Положения при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 г. включительно;

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

1.5. Работникам, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке которых устанавливается в подпункте 4.1.3 Положения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену (при наличии справки военкомата).

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

с даты увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.1.3 раздела 4 Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

с даты увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

с даты увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

с даты увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2. Не позднее двух месяцев:

с даты увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпункте 4.1.3 Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпункте 4.1.3 Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

с даты увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

с даты увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ФТС России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев с даты увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года с даты увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), на должностях, перечисленных в подпункте 4.1.3 Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и на должностях, перечисленных в подпункте 4.1.3 Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений:

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.1.3 Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с началом специальной военной операции и получившим гражданство Российской Федерации;

гражданам, переехавшим из ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 - 2.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____ К.В. Козубенко
«_4_» _мая_ 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

Минимальные размеры
персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
работникам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

1. Уровень профессиональной подготовки

Наличие образования

Среднее	Начальное-профессиональное	Средне-профессиональное	Высшее
0,0	до 0,75	от 0,75 до 1,5	от 1,5 до 2,0

2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложность и важность выполняемой работы

Наличие собственной инициативы	Ответственность за результаты работы	Наличие степени ответственности за результаты работы в подразделении (отделении)
до 0,2	от 0,2 до 0,3	от 0,3 до 0,5

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____ К.В. Козубенко
«_4_» _мая_ 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

Критерии оценки труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» для установления надбавки за качество выполняемых работ.

Социально – реабилитационное отделение, отделение психолого – педагогической помощи

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
1	Старший воспитатель	уровень руководства работой воспитателей, инструкторов по труду	1,0
		контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований и эстетическим оформлением помещений	0,5
		качественное введение установленной документации	0,5
		выполнение внутреннего трудового распорядка	1,0
		активная организация реабилитационно-коррекционной и культурно-массовой работы	1,0
		контроль за укомплектованностью групп, классов, ЛТМ	0,5
		оказание методической помощи воспитателям и обобщение педагогического опыта	1,0
		системность в создании хороших условий для социально-бытовой адаптации инвалидов	1,0
		активное участие в работе методического совета и разработка положений по повышению эффективности воспитательной работы	1,0
		регулярное ведение журнала проверки личных вещей инвалидов	0,5
		контроль за организационными, учебными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг	1,0

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		сохранение уровня качества услуг	1,0
	ИТОГО:		**10**
2	Воспитатель	Уровень организации учебно-коррекционной работы с проживающими;	0,5
		Систематический контроль за соблюдением санитарно- гигиенических требований в жилых помещениях и активное оказание помощи в эстетическом оформлении.	0,5
		Качественное ведение установленной документации;	0,5
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	0,5
		Обеспечение сохранения и укрепления здоровья проживающих;	0,5
		Уровень проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;	1,0
		Регулярное проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций;	1,0
		Организация работы по выполнению инвалидами режима дня, работы по СБО и ХБТ;	0,5
		Уровень подготовки и проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и досуга	0,5
		Систематический контроль за выполнением воспитанниками санитарно-гигиенических навыков;	0,5
		Хранение и учет личных (пенсионных) вещей проживающих	0,5
		Подача заявок для приобретения товара на пенсионные средства	0,5
		Контроль за внешним видом воспитанников;	0,5
		Разработка методических пособий, дидактического материала к занятиям;	1,0
		Выполнение плана учебно-воспитательной работы;	0,5

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		Обеспечение стабильного уровня качества услуг.	1,0
	ИТОГО:		**10**
3	Инструктор по труду	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических навыков;	1,0
		Соблюдение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и эстетическое оформление;	1,0
		Качественное ведение установленной документации;	1,0
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	1,0
		Подготовка и проведение (организация досуга) мероприятий;	1,5
		Хранение и учёт личных (пенсионных) вещей проживающих;	1,5
		Подача заявок для приобретения товара на пенсионные средства;	1,0
		Проведение занятий и подготовка к ним;	1,0
		Обеспечение стабильности в качестве услуг.	1,0
	ИТОГО:		**10**
4	Социальный педагог	Качество и своевременность оказания социальной помощи и поддержки инвалидам при выявлении трудности, проблемы, конфликтной ситуации;	1,0
		Контроль работы воспитателей, инструкторов по труду по эстетическому оформлению спален, холлов;	0,5
		Качественное ведение установленной документации;	0,5
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	1,0
		Организация различных видов социально ценной деятельности, мероприятий для умственно отсталых лиц;	1,0
		Установление и сохранение гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;	1,0
		Обеспечение охраны жизни и здоровья инвалидов, психологического комфорта и	1,0

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		безопасности личности;	
		Привлечение инвалидов к лечебно-трудовой деятельности;	1,0
		Уровень взаимодействия с воспитателями в оказании помощи умственно отсталым лицам;	0,5
		Хорошая организация работы медико-педагогической комиссии;	1,0
		Осуществление эффективного контроля за организационными, учебными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг;	0,5
		Обеспечение стабильности в качестве услуг.	1,0
	ИТОГО:		**10**
5	Музыкальный руководитель	Организация работы по развитию личности, талантов и физических способностей инвалидов;	1,5
		Эстетическое состояние рабочего кабинета;	0,5
		Качественное ведение установленной документации;	0,5
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	1,0
		Уровень подготовки и проведения мероприятий;	1,0
		Организация отдыха проживающих инвалидов;	1,0
		Подготовка методических разработок спортивных и культурно-массовых мероприятий	1,5
		Контроль за качеством организационных услуг	1,0
		Разработка методических пособий, дидактического материала;	1,0
		Обеспечение стабильного уровня качества услуг	1,0
	ИТОГО:		**10**
6	Инструктор – методист, инструктор по	качественная подготовка призеров конкурсов, соревнований, спартакиад и др.	2,0

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
	физической культуре	Уровень подготовки и проведения учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию инвалидов;	1,0
		Эстетическое состояние рабочего кабинета;	0,5
		Качественное ведение установленной документации;	0,5
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	1,0
		Применение на занятиях наиболее эффективных форм, методов и средств физического воспитания;	1,0
		Организация и проведение оздоровительных мероприятий;	1,0
		Высокий контроль за сохранностью оборудования и спортивных сооружений;	1,0
		Выполнение планов и программ занятий;	0,5
		Разработка методических пособий;	0,5
		Повышение своего профессионального уровня (подготовка материалов к семинарам, методическим и педагогическим советам).	1,0
	ИТОГО:		**10**
7	Педагог-организатор	Организация работы по развитию личности, талантов и физических способностей инвалидов;	1,0
		Эстетическое состояние рабочего кабинета;	0,5
		Качественное ведение установленной документации;	0,5
		Выполнение внутреннего трудового распорядка;	1,0
		Уровень подготовки и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;	1,0
		Организация отдыха проживающих инвалидов;	1,0
		Подготовка методических разработок спортивных и культурно-массовых	1,0

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		мероприятий;	
		Контроль за качеством организационных услуг;	1,0
		Разработка сценариев, тематических программ, игровых форм и внедрение их в практику;	2,0
		Обеспечение стабильного уровня качества услуг;	1,0
	ИТОГО:		**10**
8	Методист	Организация методической работы центра;	1,0
		Систематический анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы, разработка предложений по повышению её эффективности;	0,5
		Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;	0,5
		Участие в разработке методических и информационных материалов, переподготовке и повышении квалификации педагогического коллектива;	0,5
		Подготовка учебно-методической документации;	0,5
		Обобщение наиболее результативного опыта педагогических работников;	0,5
		Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и т.д.;	1,0
		Проведение консультаций, семинаров, конференций для сотрудников;	0,5
		Контроль за организационными, учебными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг;	0,5
		Формирование методической картотеки, библиотеки информационно-методической литературы;	0,5
		Осуществление организационно-	0,5

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		методического обеспечения аттестации работников;	
		Проведение конкурсов профессионального мастерства работников учреждения;	1,0
		Участие в разработке системы качества учреждения и критериев оценки качества услуг;	0,5
		Взаимодействие со средствами массовой информации (проведение презентаций, пресс-конференций и т.д);	0,5
		Участие в обеспечении стабильного уровня качества услуг;	1,0
		Качественное ведение документации.	0,5
	ИТОГО:		**10**
9	Педагог-психолог	Изучение личных дел, историй болезни инвалидов;	1,0
		Проведение психолого-педагогической диагностики;	1,0
		Выявление и ведение учета инвалидов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;	0,5
		Участие в проведении индивидуальной оценки нуждаемости граждан в социальном обслуживании, разработка индивидуальных планов социального сопровождения граждан, программ социальной реабилитации инвалидов	1,0
		Проведение анализа объема и качества оказываемых социально-психологических и социально-педагогических услуг;	0,5
		Составление психолого-педагогических заключений;	0,5
		Формирование психологической культуры инвалидов;	0,5
		Оказание психологической поддержки творчески одаренных инвалидов;	0,5
		Ведение учёта проводимой работы и предоставление отчета в соответствии с утвержденными формами отчетности;	0,5
		Формирование методической картотеки, библиотеки информационно-	0,5

№пп	Наименование должности	Критерии оценки труда работников за качество выполняемых работ	Размер надбавки в %
		методической литературы;	
		Проведение психологического состояния психических функций инвалидов, разработка мероприятий по психотерапии, психопрофилактики и психокоррекции граждан;	1,0
		Проведение консультаций для инвалидов, с использованием современных методов исследования, коррекции и психотерапии	0,5
		Проведение динамического контроля и оценки эффективности реализации мероприятий по оказанию социально-психологической помощи инвалидам	0,5
		Оказание помощи работникам в решении проблем во взаимоотношении с клиентами, членами трудового коллектива и личностных проблем;	0,5
		Высокий уровень ведения документации психолога, осуществление учёта предоставленных социально-психологических услуг	1,0
	ИТОГО:		**10**

Отделение медико - социальной реабилитации

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
1	**Врачи**	**Лечебный процесс**	**3**
		правильность и своевременность выполнения работ по постановке диагноза	1,5
		правильность и своевременность назначения лечения и профилактических мероприятий	1,5
		Лечебно-организационная работа	**3**
		контроль за выполнением назначений	1

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		организация прохождения клиентами диспансеризации, ежегодного лабораторного флюорографического обследования и осмотр узкими специалистами	0,2
		содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения	0,3
		своевременное и адекватное проведение консультаций врачами-специалистами	0,2
		соблюдение правил этики и деонтологии	0,2
		организация проведения профилактических прививок	0,4
		осуществление приема поступающих, установление диагноза и определение плана лечения	0,5
		содействие в направлении на санаторно-курортное лечение, в выдаче бесплатных рецептов	0,2
		Санитарно-эпидемиологический режим	**2**
		контроль за соблюдением санитарного режима в отделении	1
		качественное выполнение противоэпидемических мероприятий при выявлении инфекционных больных	1
		Работа с документами	**2**
		качественное ведение истории болезни	1
		ведение журналов установленной формы	0,5
		своевременное оформление документов для МСЭ	0,5
		Итого:	**10**
2	**Старшая медицинская сестра**	**Организация работы по кадровому планированию, рациональной расстановке и использованию средних и младших медицинских кадров**	**2**

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		ознакомление вновь принятых сотрудников с функциональными обязанностями	0,2
		ознакомление сотрудников с приказами, регламентирующими работу отделения	0,2
		организация и контроль за работой среднего и младшего медицинского персонала	0,5
		контроль за трудовой дисциплиной	0,2
		контроль за учетом и хранением материальных ценностей	0,5
		организация и контроль за прохождением сотрудниками медицинских осмотров, ведение санитарных книжек	0,2
		своевременное составление графиков работы, составление сводок движения стационарно обслуживаемых порционных требований	0,2
		Организационное мероприятие по повышению квалификации, переподготовки, оценки квалификации среднего и младшего медицинского персонала	**1**
		организация наставничества на рабочем месте	0,5
		организация и проведение тематических занятий среди среднего и младшего медперсонала	0,5
		Осуществление контроля за противоэпидемическими мероприятиями в отделении	**3**
		достаточный уровень подготовки персонала и качества выполнения основных приказов по противоэпидемическому режиму и инфекционной безопасности	1

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		обеспеченность отделения изделиями медицинского назначения , расходными материалами, дезинфицирующими средствами, средствами, средствами индивидуальной защиты	0,5
		качество ведения медицинской документации по противоэпидемическому	1
		контроль сбора, дезинфекции медицинских отходов	0,5
		Организация лечебного процесса	**2**
		организация работы по приказам, регламентирующим фармацевтический порядок в отделении	0,2
		организация выписки и сдачи лекарственных препаратов	0,5
		контроль выполнения врачебных назначений	0,5
		организация оказания доврачебной помощи при неотложных состояниях	0,5
		качество ведения учетно-отчетной медицинской документации	0,3
		Организация и контроль питания	**1**
		контроль за получением пищи в отделение и ее раздачей в соответствии с установленными нормами	0,5
		организация диетического питания в отделении	0,5
		Организационная работа	**1**
		организация контроля за соблюдением внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарных правил	0,2
		проведение вводного инструктажа на рабочем месте	0,1

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		контроль за проведением социально-медицинских услуг в отделении	0,2
		Организация и осуществление ухода за клиентами	0,2
		обеспечение качественного ухода за клиентами, оказание санитарно-гигиенических услуг (проведение бани, стрижка ногтей, причесывание)	0,2
		контроль за подготовкой клиента к различными видам исследований	0,1
		Итого:	**10**
3	**Фельдшер**	**Лечебно-организационная работа**	**4**
		оказание первой доврачебной помощи, наблюдение за клиентами	1
		организация прохождения клиентами диспансеризации, ежегодного флюорографического и лабораторного обследования, осмотр узкими специалистами	0,2
		содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения	0,2
		своевременное, адекватное проведение консультации врачами-специалистами	0,2
		организация проведения профилактических прививок	0,2
		осуществление приема поступающих, первичных осмотр в соответствии с установленными стандартами	0,2
		содействие в направлении на санаторно-курортное лечение, в выдаче бесплатных рецептов	0,2
		правильность и своевременность выполнения работ по постановке предварительного диагноза и назначения лечения	0,2

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		содействие в обеспечении клиентов ТСР, изделиями медицинского назначения по заключению врача	0,2
		санитарно-эпидемиологический режим	0,2
		контроль за соблюдением санитарного режима в отделении	1,0
		соблюдение алгоритма противоэпидемических мероприятий при выявлении инфекционных больных	0,2
		Работа с документацией	**5**
		качественное ведение истории болезни	2
		ведение журналов установленной формы	2
		правильность оформления направлений на исследований	1
		Организация питания	**1**
		назначение диетического питания	0,5
		контроль за получение пищи в отделении и ее раздачей в соответствии с установленными нормами	0,5
		Итого:	**10**
4	**Медицинская сестра по физиотерапии, Медицинская сестра по массажу, Инструктор по лечебной физкультуре**	**Организация и осуществление ухода за пациентами**	**1**
		качество осуществления всех видав сестринского процесса при уходе	0,5
		наличие и своевременная подготовка предметов ухода	0,5
		Выполнение врачебных назначений	**2**
		подготовка клиентов к процедурам	0,5
		своевременность и качество выполнения профилактических лечебных процедур	0,5
		качество оказания экстренной и доврачебной медицинской помощи	0,5

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		содействие в овладении клиентами доступных и безопасных для здоровья комплекса физических упражнений	0,5
		Санитарно-эпидемиологический режим	**4**
		соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	1
		соблюдение мер предосторожности при работе с дезинфицирующими и моющими растворами	1
		санитарное состояние кабинета	0,5
		соблюдение дезинфекции инструментария	0,5
		соблюдение алгоритма противоэпидемических мероприятий при выявлении инфекционных больных	1
		Медикаментозное обеспечение	**0,5**
		соблюдение правил учета хранения и использования лекарственных средств	0,5
		Организационная работа	**0,5**
		контроль за соблюдением внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарных правил	0,5
		Работа с документацией	**2**
		качественное ведение утвержденной медицинской учетно-отчетной документации	1
		точность в заполнении статистических сводок	1
		Итого:	**10**
5	**Медицинская сестра палатная**	**Организация и осуществление ухода за пациентами**	**1**
		осуществление санитарно-гигиенического ухода за клиентами (баня)	0,3
		взаимодействие с коллегами и сотрудниками других служб в интересах клиента	0,2

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		качество осуществления всех видов сестринского процесса при уходе	0,3
		наличие и своевременная подготовка предметов ухода	0,2
		Организация питания	**0,5**
		Участие, контроль за раздачей пищи, кормлением клиентов	0,5
		Выполнение врачебных назначений	**2,5**
		подготовка клиентов к лабораторным исследованиям	0,2
		своевременность и качество выполнения профилактических лечебно-диагностических процедур	0,5
		соблюдение технологий раздачи лекарственных средств	0,3
		подготовка клиента к различным видам исследований	0,3
		соблюдение технологий выполнения парентеральных вмешательств (внутримышечные, подкожные инъекции)	0,5
		осуществление мониторинга за функционированием органов и систем организма	0,2
		качество оказания экстренной и доврачебной помощи	0,5
		Санитарно-эпидемиологический режим	**2**
		соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	0,2
		соблюдение мер предосторожности при работе с дезинфицирующими и моющими растворами	0,2
		санитарное состояние поста, палат, санитарных комнат	0,5

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		соблюдение дезинфекции инструментария	0,2
		контроль за сроками стерильности инструментария, перевязочного материала	0,2
		соблюдение порядка хранения личных продуктов питания проживающих	0,2
		соблюдение алгоритма противоэпидемических мероприятий при выявлении инфекционных больных	0,5
		Медикаментозное обеспечение	**1**
		соблюдение правил учета хранения и использования лекарственных средств	0,5
		соблюдение правил хранения и использования предметов медицинского назначения	0,5
		Организационная работа	**1**
		осуществление приема вновь поступающих клиентов	0,3
		ежедневный обход палат с целью проверки их санитарного состояния	0,3
		контроль за работой младшего медицинского персонала	0,2
		контроль за соблюдением внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарных правил	0,2
		Работа с документацией	**2**
		качественное ведение утвержденной медицинской учетно-отчетной документации	1
		прием и сдача дежурств	1
		Итого:	**10**
6	**Зубной врач**	**Лечебно-организационная работа**	**3,5**
		подготовка клиента к процедуре	0,5

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		своевременное и качественное выполнение лечебно-профилактических процедур	0,5
		соблюдение технологии выполнения процедур	0,5
		полнота и обеспечение услуг потребности клиента в получении зубопротезной помощи	0,5
		оказание качественной стоматологической помощи	1
		качественная организация профилактических осмотров	0,5
		Санитарно-эпидемиологический режим	**3,5**
		соблюдение правил личной гигиены и формы одежды	0,5
		санитарное состояние кабинета	1
		соблюдение правил дезинфекции и стерилизации инструментария	1
		соблюдение алгоритма противоэпидемических мероприятий при выявлении инфекционных больных	1
		Организационная работа	**1**
		контроль за соблюдением внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарных правил	1
		Работа за документацией	**2**
		качественное ведение утвержденной учетно-отчетной документации	1
		точность в заполнении статистических сводок	1
		Итого:	**10**
7	**Сестра-хозяйка**	**Санитарно-эпидемиологический режим**	**4**
		обеспечение соблюдения санитарно-эпидемического режима в отделении	1

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		своевременное обеспечение младшего медицинского персонала: - инвентарем; - моющими средствами; - чистящими средствами; - специальной одеждой	0,5
		своевременная сдача вещей в стирку, ремонт одежды	1
		контроль качественной обработки инвентаря, обеспечение его правильного хранения, маркировки	0,5
		контроль соблюдения графика генеральных уборок отделения	0,5
		контроль за использованием инструкций по применению дезинфицирующих средств	0,5
		Организационная работа	**3**
		контроль за оказанием индивидуальных социально-бытовых услуг по состоянию здоровья	1
		контроль обеспечения качества ухода за клиентами, оказания санитарно-гигиенических услуг	1
		организация работы младшего медицинского персонала	0,5
		качественный контроль за учетом материальных ценностей	0,5
		Работа с документацией	**3**
		качественное ведение учетно-отчетной документации	1
		своевременное составление заявок на приобретение материальных ценностей	1
		своевременное составление заявок на списание материальных ценностей	1
		Итого:	**10**

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
8	**Санитарка, Санитар**	**Санитарно-эпидемиологический режим**	**5**
		обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в отделении	1
		качественная первично-санитарная обработка клиента	1
		своевременная сдача вещей в стирку, ремонт одежды	1
		качественная обработка инвентаря, обеспечение его правильного хранения, маркировки	1
		соблюдение графика генеральных уборок отделения	0,5
		использование инструкций по применению дезинфицирующих средств	0,5
		Осуществление ухода за клиентами	**5**
		оказание индивидуальных социально-бытовых услуг по состоянию здоровья	2
		обеспечение качества ухода за клиентами, оказание санитарно-гигиенических услуг	2
		сопровождение клиента вне учреждения	1
		Итого:	**10**

Транспортное подразделение

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
1	**Водитель автомобиля**	Качественное выполнение своих обязанностей (перевозка людей, перевозка грузов с соблюдением правил перевозок)	4
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	2
		Соблюдение правил дорожного движения	3

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
		Итого:	**10**
2	**Плотник**	Качественное проведение текущего ремонта с выполнением всех отдельных видов ремонтно-строительных работ	3
		Соблюдение норм расходов товарно-материальных ценностей	2
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	3
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2
		Итого:	**10**

Отделение бытового обслуживания

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
1	**Парикмахер**	Качественное предоставление услуг индивидуального гигиенического характера (стрижка с учетом пожелания клиента, бритье)	4
		Соблюдение санитарно-эпидемического режима	2
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	2
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
		Отсутствие жалоб стационарно обслуживаемых	1
		Итого:	**10**

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
2	**Машинист по стирке и ремонту спецодежды**	Качественный ремонт и стирка одежды, белья клиентов	3
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	2
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2
		Отсутствие жалоб стационарно-обслуживаемых	1,5
		Соблюдение санитарно-эпидемического режима	1,5
		Итого:	**10**
3	**Швея**	Качественный ремонт и пошив изделий из различных материалов по потребностям клиентов	5
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	3
		Соблюдение правил внутреннего распорядка	2
		Итого:	**10**
4	**Дезинфектор**	Качественная термическая обработка белья в соответствии с допустимыми нормами и требованиями	4
		Соблюдение санитарно-эпидемического режима	2,5
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	2,5
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
		Итого:	**10**

Хозяйственный отдел

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
1	**Слесарь-электрик по ремонту электро-оборудования**	Качественное проведение ремонта и обслуживания электросетей и электрооборудования	4
		Оснащение телефонной связью	2,5
		Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности	2
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1,5
		Итого:	**10**
2	**Монтажник санитарно-технического оборудования, слесарь-сантехник**	Качественное выполнение работы по ремонту централизованного отопления, водоснабжения и канализации	3
		Обеспечение своевременной замены трубопроводов и радиаторов	2
		Соблюдение правил и норм техники безопасности при выполнении работ в канализационных колодцах	2
		Качественная очистка канализационных сетей и горячего водоснабжения	2
		Бережное отношение к вверенным материалам	1
		Итого:	**10**
3	**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**	Качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ в учреждении	3
		Проверка технического состояния закрепленного оборудования	1
		Своевременное устранение возникших поломок и неисправностей	2
		Качественное техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, теплоснабжения, вентиляции и другого оборудования	1

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1
		Бережное отношение к вверенным материальным ценностям	1
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
		Итого:	**10**
4	**Слесарь-ремонтник, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей**	Качественная разработка, ремонт и сбор сложных узлов и механизмов	2
		Качественное изготовление сложных приспособлений для ремонта и монтажа	2
		Своевременное обслуживание и ремонт кислородной аппаратуры	1
		Регулирование и капитальный ремонт систем воздушных конвертеров, деревообрабатывающих и металлорежущих станков	2
		Выполнение ремонта паровых и водогрейных котлов	2
		Выполнение текущего и капитального ремонта швейных машин	1
		Итого:	**10**
5	**Уборщик служебных помещений**	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	3
		Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1
		Качественная обработка инвентаря, обеспечение его правильного хранения, маркировки	2
		Соблюдение графика генеральных уборок в учреждении	2
		Использование инструкций по применению дезинфицирующих средств	2

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в %
		Итого:	**10**
6	**Уборщик территорий**	Поддержание санитарного порядка в местах общественного пользования	3
		Соблюдение санитарного порядка контейнерной площадки для мусора	2
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
		Бережное отношение к вверенным материальным ценностям	2
		Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности	2
		Итого:	**10**

Директор учреждения Е.С. Качарова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

Критерии оценки труда работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»
для установления надбавки за интенсивность
и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
1.	Заместитель директора по медицинской части	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом; - отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и другое в части охраны жизни и здоровья обслуживаемых учреждения; - отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении; - внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - своевременное изучение нормативных документов; - профессиональная компетентность	до 10 % до 10 % до 30 % до 10 % до 60% до 10 % до 100 %
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом; - отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по организации стационарного обслуживания граждан в учреждении; - предупреждение аварийных ситуаций и их отсутствие в части водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения в учреждении;	до 10 % до 10 % до 30 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - профессиональная компетентность; - своевременное изучение нормативных документов	до 10 % до 60% до 100 % до 10 %
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом; -проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу; -непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании; -организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - профессиональная компетентность; -активное участие в общественной жизни учреждения	до 10% до 10% до 10% до 30% до 60% до 100% до 10%
4.	Заместитель директора по пожарной профилактике	- высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом; - отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. по вопросам пожарной безопасности; - принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций в учреждении; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - профессиональная компетентность; - соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда;	до 100 % до 10 % до 100 % до 60% до 100 % до 30%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		-своевременное изучение нормативных документов; -соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	до 10 % до 10 %
5.	Экономист	- выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей; - профессиональная компетентность; -соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов; - отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - сложность и напряженность; - качественное исполнение служебных материалов, запросов; - внесение предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности учреждения - своевременное изучение нормативных документов	до 50% до 80% до 100% до 120% до 100% до 75% до 40% до 30% до 10%
6.	Программист	- бесперебойная работа компьютерной и оргтехники; - обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов; -качественное техническое сопровождение программного обеспечения; - качество исполнения служебных материалов, запросов; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; - сложность и напряженность; - отсутствие обоснованных претензий, связанных с качеством обслуживания;	до 100 % до 50 % до 35 % до 45% до 60% до 65% до 75 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- обучение сотрудников навыкам работы с программными средствами; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - профессиональная компетентность; - выполнение срочной и незапланированной работы	до 115 % до 60% до 40 % до 10%
7.	Юрисконсульт	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административном правонарушении и др. в части правового обеспечения основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - внесение предложений по совершенствованию основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда - выполнение срочной и незапланированной работы; - сложность и напряженность; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - профессиональная компетентность; - своевременное изучение нормативных документов	до 140 % до 80 % до 50 % до 60% до 70 % до 75% до 35 % до 100 % до 10%
8.	Специалист по охране труда	-участие в создании и совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - сложность и напряженность; - выполнение срочной и незапланированной работы;	до 100 % до 150 % до 100% до 50 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- проведение мероприятий, направленных на улучшение труда работников; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; - профессиональная компетентность; - отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников; - своевременное изучение нормативных документов	до 40 % до 35 % до 100% до 70% до 10%
9.	Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	-участие в совершенствовании необходимых условий безопасности для жизни и здоровья работников и обслуживаемых учреждения; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - интенсивность и напряженность работы; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; - профессиональная компетентность; - своевременное изучение нормативных документов	до 100 % до 80 % до 130 % до 50 % до 40% до 35% до 60% до 10%
10.	Специалист по пожарной профилактике	- участие в проведении профилактических мероприятий по вопросам пожарной безопасности; - выполнение срочной и незапланированной работы; - оперативность и точность предоставляемой текущей и оперативной информации; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; - отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка лицами, проживающими в учреждении;	до 120 % до 40% до 80 % до 60 % до 100 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- интенсивность и напряженность; - профессиональная компетентность; -отсутствие нарушений по результатам проверок	до 75% до 20% до 15%
11.	Начальник отдела (в подразделении «Отдел кадров»)	- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам кадровой работы учреждения; - ведение воинского учёта и бронирования в учреждении; - своевременное изучение нормативных документов; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; - соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов; - своевременное выполнение заданий и поручений руководителя; - профессиональная компетентность	до 150 % до 140 % до 30 % до 130 % до 10 % до 65% до 40 % до 20% до 30 %
12.	Специалист по персоналу	-подготовка документов к архивному хранению; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - сложность и напряженность; - участие в работе постоянно действующих комиссий учреждения; - соблюдение сроков установленных порядков и форм представления сведений и отчетов; - своевременное изучение нормативных документов;	до 140 % до 40 % до 115 % до 20 % до 100 % до 65% до 30% до 40% до 35%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- оперативность и точность предоставляемой текущей и оперативной информации	до 20%
		- активное участие в общественной жизни учреждения	до 10%
13.	Архивариус	- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	до 90 %
		- активное участие в жизни учреждения;	до 80%
		- своевременное выполнение заданий и поручений руководителя;	до 40%
		- профессиональная компетентность;	до 100 %
		- соблюдение сроков установленных порядков и форм представления сведений и отчетов;	до 50%
		- соблюдение сроков исполнения документации;	до 20%
		- своевременное изучение нормативных документов	до 10%
14.	Делопроизво-дитель	- качественная организация документооборота в учреждении;	до 150 %
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	до 40 %
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	до 100 %
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	до 145 %
		- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;	до 60 %
		- соблюдение сроков выполнения поручений руководителя, взятых на контроль;	до 75 %
		- соблюдение сроков исполнения документации;	до 50%
		- профессиональная компетентность	до 100%
15.	Заведующий отделением (психосоциальной реабилитации)	- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	до 100 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	до 30 %
		- сложность и напряженность;	до 65%
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	до 40 %
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения;	до 100 %
		- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;	до 20 %
		- профессиональная компетентность;	до 100 %
		- умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками;	до 20%
		- наставничество для новых специалистов;	до 20%
		- качественная организация документооборота в учреждении;	до 150%
		- соблюдение сроков исполнения документации;	до 55%
		- результативность деятельности по защите прав воспитанников (оформление правоустанавливающих документов);	до 20%
		- своевременное изучение нормативных документов	до 10%
16.	Старший воспитатель	- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;	до 100 %
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	до 30 %
		- сложность и напряженность;	до 65%
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	до 40 %
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению	до 100 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками - наставничество для новых специалистов	 до 20 % до 100 % до 20% до 20%
17.	Документовед	- качественная организация документооборота в учреждении; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - интенсивность и напряженность работы; - соблюдение сроков исполнения документации; - профессиональная компетентность; - результативность деятельности по защите прав воспитанников (оформление правоустанавливающих документов); -своевременное изучение нормативных документов	до 150 % до 25 % до 140 % до 15% до 55 % до 40% до 20% до 10%
18.	Методист	- организация проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - сложность и напряженность; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению	до 100 % до 50 % до 65% до 75 % до 10 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками; - наставничество для новых специалистов	 до 15 % до 100 % до 35% до 20%
19.	Педагог-психолог	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - сложность и напряженность; - профессиональная компетентность; - психопрофилактическое сопровождение проживающих воспитанников; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками	до 100 % до 40 % до 70 % до 30 % до 75% до 100 % до 20% до 10%
20.	Воспитатель	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - сложность и напряженность; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	до 100 % до 50 % до 65% до 40 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - умение создать условия для развития (реабилитации) воспитанников; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками	до 30 % до 100 % до 60 % до 10%
21.	Инструктор-методист, Инструктор по физической культуре	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - сложность и напряженность; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками; - умение создать условия для развития (реабилитации) воспитанников;	до 100 % до 50 % до 50 % до 65% до 100 % до 35 % до 15%
22.	Музыкальный руководитель	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; -исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками	до 50 % до 20 % до 90% до 15% до 55 % до 35 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- умение создать условия для развития (реабилитации) воспитанников;	до 15%
23.	Инструктор по труду	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; -улучшение материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - сложность и напряженность; - профессиональная компетентность; - умение создать условия для развития (реабилитации) воспитанников; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 100 % до 40 % до 80 % до 60% до 100% до 20 % до 40 % до 10%
24.	Педагог-организатор	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - умение создать условия для развития (реабилитации) воспитанников; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками	до 50 % до 75 % до 65% до 10 % до 100 % до 100 % до 40%
25.	Социальный педагог	- обеспечение эффективности мероприятий по адаптации обслуживаемых к условиям проживания в учреждении;	до 45 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - профессиональная компетентность; - умение устанавливать эффективное сотрудничество с сотрудниками учреждения и воспитанниками; - соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее выполнение трудовых обязанностей; - сложность и напряженность; - результативность деятельности по защите прав воспитанников (оформление правоустанавливающих документов)	до 20 % до 30 % до 100 % до 100 % до 40% до 80% до 60% до 45%
26.	Библиотекарь	- участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по улучшению материально-технического состояния и эстетичного вида учреждения; - соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее выполнение трудовых обязанностей; - сложность и напряженность; - проведение открытых викторин, обзоров литературы - повышение интересов воспитанников к чтению литературы	до 50 % до 100 % до 20% до 65% до 50% до 40%
27.	Заведующий отделением	- проявление самостоятельности, ответственное отношение к профессиональному долгу; - профессиональная компетентность; - активное участие в жизни учреждения;	до 100% до 100% до 20%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- выполнение срочных работ; - отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении; -осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей медицинского персонала отделения; -контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда средним и младшим медицинским персоналом; -активное участие в общественной жизни учреждения; - сложность и напряженность; -участие в проведении постоянно действующих комиссий, советов учреждения	до 100% до 50% до 100% до 60% до 40% до 65% до 35%
28.	Врач-терапевт; Зубной врач; Врач-психиатр.	- проявление самостоятельности, ответственное отношение к профессиональному долгу; - профессиональная компетентность; - выполнение срочных работ; - отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении; - высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом; -обеспечение контроля за правильностью проведения лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, лекарственных препаратов; -контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда средним и младшим медицинским персоналом; -активное участие в общественной жизни учреждения	до 100% до 40% до 20% до 70% до 40% до 50% до 20% до 15%
29.	Старшая медицинская сестра	- ответственное отношение к профессиональному долгу; - профессиональная компетентность; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима;	до 70% до 100% до 100%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- активное участие в жизни учреждения;	до 10%
		- принятие мер по сохранности материальных ценностей;	до 50%
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	до 40%
		-отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности лекарственных препаратов и перевязочного инвентаря;	до 30%
		-участие в работе постоянно действующих комиссий, советов учреждения;	до 25%
		- наставничество для новых специалистов	до 20%
30.	Фельдшер	- проявление самостоятельности в выполнении профессионального долга;	до 40%
		- активное участие в жизни учреждения;	до 15%
		- профессиональная компетентность;	до 100%
		- отсутствие эпидемиологических заболеваний в учреждении	до 80%
		- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;	до 60%
		-непосредственное участие в реализации целевых программ, реформировании;	до 35%
		-выполнение срочных и незапланированных работ	до 10%
31.	Медицинская сестра; Медицинская сестра палатная; Медицинская сестра по массажу; Медицинская сестра по физиотерапии	- профессиональная компетентность;	до 200%
		- перевыполнение норм нагрузки;	до 100%
		- отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима;	до 100%
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	до 100%
		- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;	до 50%
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	до 25%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		-сопровождение проживающих граждан в лечебные учреждения; -выполнение срочных и незапланированных работ	до 10% до 20%
32.	Инструктор по лечебной физкультуре	- профессиональная компетентность; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - принятие мер по сохранности материальных ценностей; - активное участие в жизни учреждения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника	до 100% до 100% до 50% до 100% до 25% до 40%
33.	Санитарка	- обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарном состоянии; - соблюдение санитарно-эпидемического режима; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - перевыполнение норм нагрузки; - активное участие в жизни учреждения; -отсутствие фактов хищений материальных ценностей; -принятие мер по сохранению материальных запасов и продлению сроков их эксплуатации	до 260% до 220% до 80% до 220% до 100% до 10% до 95% до 50%
34.	Санитар	- принятие мер по сохранности материальных ценностей; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - активное участие в жизни учреждения;	до 200% до 160% до 40% до 25%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- соблюдение правил внутреннего распорядка для инвалидов -интенсивность и напряженность работы; - активное участие в жизни учреждения; -отсутствие фактов хищений материальных ценностей	до 100% до 100% до 10% до 50%
35.	Сестра-хозяйка	- принятие мер по сохранности материальных ценностей; - обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарном состоянии; - высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - активное участие в жизни учреждения	до 150% до 100% до 100% до 100% до 25% до 40% до 10%
36.	Заведующий аптекой	- принятие мер по сохранности материальных ценностей; - профессиональная компетентность; - проявление самостоятельности в выполнении профессионального долга; -своевременное обеспечение учреждения необходимыми лекарственными средствами; - интенсивность и напряженность; - отсутствие нарушений в хранении лекарственных препаратов; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - активное участие в жизни учреждения	до 40 % до 100 % до 100% до 70% до 65% до 10% до 15% до 15%
37.	Фармацевт	- принятие мер по сохранности материальных ценностей; -профессиональная компетентность;	до 100% до 100%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		-исполнение обязанности временно-отсутствующего работника;	до 20%
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	до 20%
		- интенсивность и напряженность;	до 65%
		-своевременное обеспечение учреждения необходимыми лекарственными средствами;	до 60%
		- активное участие в жизни учреждения	до 15%
38.	Инженер, Инженер по ремонту	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения;	до 110 %
		- выполнение срочной и незапланированной работы;	до 20 %
		- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;	до 50 %
		- сложность и напряженность;	до 60%
		- проявление самостоятельности в проявлении профессионального долга;	до 20 %
		- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом;	до 80%
		-профессиональная компетентность	до 100%
39.	Начальник хозяйственного отдела	- выполнение срочной и незапланированной работы;	до 75%
		- выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей;	до 60%
		- профессиональная компетентность;	до 100%
		-соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов;	до 80%
		- отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	до 100%
		- сложность и напряженность;	до 75%
		- качественное исполнение служебных материалов, запросов;	до 40%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- внесение предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - своевременное изучение нормативных документов	до 30% до 10%
40.	Начальник гаража	- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; - качественная организация транспортных перевозок в учреждении; - профессиональная компетентность	до 100% до 30 % до 20 % до 100% до 100 % до 100%
41.	Заведующий складом	- отсутствие фактов хищений, недостач и истечения сроков годности материальных запасов; -интенсивность и напряженность работы; - профессиональная компетентность; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; -соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	до 100 % до 70 % до 100 % до 20 % до 50%
42.	Заведующий хозяйством	- высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом; - рациональное расходование материальных запасов; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; -соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;	до 100% до 40 % до 50 % до 40 % до 75% до 60%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		-рациональное расходование материальных запасов; - профессиональная компетентность	до 70% до 100%
43.	Заведующий прачечной	- обеспечение эффективного использования прачечного оборудования, техники и инвентаря в учреждении; - высокий уровень организационной работы с подчинённым персоналом; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - сложность и напряженность; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима; - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - профессиональная компетентность	до 50 % до 100 % до 30 % до 75% до 60% до 20% до 100%
44.	Водитель автомобиля	- создание и совершенствование необходимых условий и сотрудников безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых учреждения при перевозках; - соблюдение культуры обслуживания пассажиров; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; -интенсивность и напряженность работы; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; - качественное устранение эксплуатационных неисправностей автомобиля - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - активное участие в жизни учреждения	до 120 % до 100 % до 20 % до 120% до 100% до 100% до 35% до 10%
45.	Слесарь-сантехник	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в	до 100 %

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		инженерных системах учреждения; - выполнение срочной и незапланированной работы; -интенсивность и напряженность работы; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя; -соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; -рациональное использование инструмента	 до 30 % до 100 % до 100 % до 100% до 20%
46.	Уборщик территорий	- выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение дополнительных поручений; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; -сохранность и бережное отношение к вверенным материальным ценностям; -отсутствие нарушений трудовой дисциплины; -отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; -проявление самостоятельности, ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей	до 100 % до 20 % до 30 % до 100% до 100% до 10% до 100%
47.	Дезинфектор	- отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в учреждении; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; -сохранность и бережное отношение к вверенным материальным ценностям; -отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	до 100 % до 20 % до 50 % до 50% до 50%

135

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		-отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; -проявление самостоятельности, ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей	до 30% до 10%
48.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; -интенсивность и напряженность работы; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - своевременность выполнения заданий и поручений руководителя подразделения; -обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарно-техническом состоянии	до 100% до 100 % до 100 % до 100 % до 10% до 100% до 10%
49.	Швея	- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - выполнение срочной и незапланированной работы; - своевременное выполнение заданий и поручений руководителя подразделения; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; -интенсивность и напряженность работы; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; -обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарно-техническом	до 100 % до 100 % до 100% до 10 % до 100 % до 20% до 20%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		состоянии	
50.	Парикмахер	- обеспечение эстетики внешнего вида обслуживаемых учреждения; - рациональное использование инвентаря, средств гигиены; - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима; -обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарно-техническом состоянии	до 100 % до 40 % до 25 % до 60 % до 50% до 15%
51.	Слесарь-ремонтник; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Слесарь электрик по ремонту электрооборудования; Плотник.	- создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья обслуживаемых и сотрудников учреждения; - выполнение срочной и незапланированной работы; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; -интенсивность и напряженность работы; - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - своевременное выполнение заданий и поручений руководителя.	до 70 % до 100 % до 30 % до 100 % до 100% до 100%
52.	Уборщик служебных помещений	- обеспечение содержания помещений в надлежащем санитарном состоянии; - принятие мер по сохранности материальных ценностей; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; - перевыполнение норм нагрузки;	до 120% до 100% до 60% до 80% до 40%

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки труда работников	Размер надбавки в % от оклада
		- активное участие в жизни учреждения; -выполнение срочной и незапланированной работы; -соблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов	до 10% до 30% до 20%
53.	Для всех должностей	соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	до 5%

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____К.В. Козубенко
«_4_»_мая_2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о материальном
стимулировании работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АРМАВИРСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ЛИЦ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ»
И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Процент к окладу
1	2	3	4	5
1. Общие критерии для работников учреждения (кроме санитарок)				
1.1	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов; своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления социальных услуг; отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	10	50% (5% за 1 балл)
1.2	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу	10	50% (5% за 1 балл)

		учреждения		
1.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10	50% (5% за 1 балл)
1.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5	25% (5% за 1 балл)
1.5	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 5	50% (5% за 1 балл) 25% (5% за 1 балл)
1.6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10	50% (5% за 1 балл)
1.7	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; наличие (отсутствие) жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	5 (-5)	25% (5% за 1 балл)
1.8.	Полнота, своевременность и качество оформления документации	правильность на полноту, своевременность и качество оформления служебной документации	10	50% (5% за 1 балл)

1.9.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч.: соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10	50% (5% за 1 балл)
2. Основные показатели по учреждению				
2. Заместитель директора				
2.1	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону	10 (-5)	50% (5% за 1 балл)
2.2	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья граждан, проживающих в учреждении	отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья граждан, проживающих в учреждении	5 (-5)	25% (5% за 1 балл)
2.3	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	5 (-5)	25% (5% за 1 балл)
2.4.	Осуществление контроля за работой специалистов	проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др.:	5	25% (5% за 1 балл)

		осуществление контроля реализации программ дополнительного образования;		
2.5.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5	25% (5% за 1 балл)
		3. Врач		
3.1.	Полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	правильность на полноту, своевременность и качество оформления врачебной документации	5	25% (5% за 1 балл)
3.2.	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих граждан в учреждении	10 (-5)	50% (5% за 1 балл)
3.3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства в части профилактики инфекционных заболеваний в стационарных учреждениях	отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в стационарных учреждениях, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	5 (-5)	25% (5% за 1 балл)
		4. Заведующий отделением		
4.1	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей медперсонала отделения	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей медперсонала отделения	10 (-5)	50% (5% за 1 балл)
4.2.	Контроль за своевременным и качественным оформлением медицинской документации в соответствии с требованиями	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению медицинской документации в соответствии с требованиями	5 (-5)	25% (5% за 1 балл)

4.3.	Организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия)	организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия)	10	50% (5% за 1 балл)
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5	25% (5% за 1 балл)
5. Средний медицинский персонал				
5.1.	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей младшего медперсонала	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей младшего медперсонала	10	50% (5% за 1 балл)
5.2.	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	5	25% (5% за 1 балл)
5.3.	Качество выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья	отсутствие (наличие) осложнений в результате проведения процедур, связанных с сохранением здоровья	5 (-3)	25% (5% за 1 балл)
5.4.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5	25% (5% за 1 балл)
6.Педагогические работники				
6.1.	Использование новых эффективных технологий предоставления социально-педагогических услуг, организация деятельности по социальной реабилитации граждан и инвалидов, проживающих в учреждении	достижение позитивных результатов работы в процессе применения новых эффективных авторских социальных технологий по предоставлению социально-педагогических услуг, в деятельности по социальной реабилитации граждан и инвалидов, проживающих в учреждении	5	25% (5% за 1 балл)

6.2.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	5	25% (5% за 1 балл)
6.3.	Проведение социальной реабилитации инвалидов, проживающих в учреждении, путем приобщения к творческой деятельности, занятиям физической культурой и спортом	наличие положительной динамики реабилитации инвалидов в результате привлечения их к творческой деятельности, занятиям физической культурой и спортом	10	50% (5% за 1 балл)
6.4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование творческих способностей, привитие навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативного потенциала граждан и инвалидов	наличие разработанных дополнительных общеразвивающих программ; анализ численности граждан и инвалидов, принявших участие в реализации дополнительных общеразвивающих программ, от общего количества проживающих в учреждении граждан и инвалидов; наличие положительной динамики в формировании творческих способностей, привитии навыков здорового образа жизни, развитии коммуникативного потенциала граждан и инвалидов	10	50% (5% за 1 балл)
6.5.	Привлечение граждан и инвалидов, проживающих в учреждении, к участию в социокультурных мероприятиях, экскурсиях	анализ численности граждан и инвалидов, принявших участие в социокультурных мероприятиях, экскурсиях, от общего количества проживающих в учреждении граждан и инвалидов; наличие планов досуговой деятельности, разработанных сценариев социально-значимых мероприятий, фото отчетов о проведенных мероприятиях	5	25% (5% за 1 балл)
6.6.	Полнота, своевременность и качество оформления педагогической документации и	правильность на полноту, своевременность и качество оформления педагогической документации	5	25% (5% за 1 балл)

7. Санитарки				
7.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.	10	50% (5% за 1 балл)
7.2.	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	5	25% (5% за 1 балл)
7.3.	Качество обеспечения ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	отсутствие (наличие) замечаний при обеспечении ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	10	50% (5% за 1 балл)
7.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, отсутствие при проведении контроля за качеством оказанных услуг от получателей социальных услуг; наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	10 (-5)	50% (5% за 1 балл)
7.5.	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	10	50% (5% за 1 балл)

7.6.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10	50% (5% за 1 балл)
7.7.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждения	10	50% (5% за 1 балл)
7.8.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10	50% (5% за 1 балл)
7.9.	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	достижение результатов в качестве обслуживания граждан	10	50% (5% за 1 балл)
7.10	Осуществление контроля за соблюдением проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	отсутствие (наличие) нарушений проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	10 (-5)	50% (5% за 1 балл)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____К.В. Козубенко
«_4_» _мая_ 2026г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
от _____ 2026 г. №_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«_4_» _____мая_____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
(протокол № 134
от 12 января 2026г.)

Соглашение по охране труда на 2026 год
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

№ п/п	Наименование мероприятий	ед. учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1	Обучение сотрудников учреждения по охране труда	чел.	200	300,0	I-IV кв.	А.С. Кочерженко
2	Приобретение СИЗ	шт.	223	5000,0	I-IV кв.	А.С. Кочерженко Ю.В. Товстоляк
3	Приобретение спецодежды	чел.	119	400,0	I-IV кв.	А.С. Кочерженко Ю.В. Товстоляк

1	2	3	4	5	6	7
4	Обучение ответственного лица за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	чел.	2	12,0	II кв.	А.А. Шавернев И.А. Андрияшевский
5	Измерение сопротивления изоляции проводов, оборудования, кабелей и заземляющих устройств	шт.	379	71,4	III кв.	И.А. Андрияшевский
6	Проведение медицинских осмотров работников	чел.	270	850,0	I-IV кв.	А.С. Кочерженко Л.В. Володина
7	Подготовка электротехнического (электротехнологического) персонала к работе с электроустановками	чел.	2	24,0	III кв.	А.А. Шавернев И.А. Андрияшевский

Специалист по охране труда А.С. Кочерженко

Заместитель директора по
административно-хозяйственной работе А.А. Шавернев

Заместитель директора
по пожарной профилактике С.А. Такаев

Заведующий отделением Г.Ю. Афанасьев

Инженер И.А. Андрияшевский

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026 г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к коллективному договору
от _____ 202___ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«_4_» _мая_ 2026 г.

ОБРАЗЕЦ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

«_____» _____20___г № _____

город Армавир

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Качаровой Елены Сергеевны,** действующей на основании Устава, утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 мая 2016 года № 606, с одной стороны, и гражданин РФ

_____
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности:

_____
(полное наименование профессии (должности)

_____
(разряд, класс (категория) квалификации для профессий рабочих)

_____
(наименование структурного подразделения организации)

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ») расположенного по адресу: 352947 Краснодарский край, г. Армавир, х. Красная Поляна, ул. Баррикадная, 67.

149

2. Общие положения

2.1. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок

2.2 Дата начала работы (дата, когда работник приступает к работе) _____

2.3.Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной

2.4. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания _____

3. Права и обязанности Работника и Работодателя

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, безопасности и условий труда соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
- обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом подготовки и повышения квалификации, действующим у Работодателя.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, т.е. соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством Р.Ф
- защиту своих трудовых прав всеми, не запрещенными законами способами;
- работник имеет так же иные права, предусмотренные трудовым законодательством Р.Ф., правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовую функцию по должности _____, закрепленную в должностной инструкции (прилагается), которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством Р.Ф., правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и.т.д.

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья работника принимать меры по устранению причини условий, препятствующих нормальному выполнению работы.
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.);
- исполнять иные обязанности не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа и цели деятельности структурного подразделения для достижения максимального эффекта;
- возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- предоставить Работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др) если оно проводилось за счет средств Работодателя. Отработать в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, если обучение работника проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения до истечения одного года после окончания обучения Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, пропорционально фактически не отработанному времени после обучения в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;
- сообщать Работодателю в течении трех рабочих дней информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и клиентами Работодателя;
- не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции
- не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих

прав или исполнения этих обязанностей.

3.3. Работник не имеет право:

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество учреждения и служебную информацию;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные суммы, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и др.), связанные с исполнением должностных обязанностей.

3.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора;
- обеспечить безопасные условия работы в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- предоставить Работнику оборудование надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией

и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;
- обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы;
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;
- вести на работника трудовую книжку в соответствии с законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Режим работы, время отдыха и социально-бытовые условия

4.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени:

сокращенная продолжительность рабочего времени

(нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная, неполная рабочая неделя)

(суммированный учет раб времени (сменная); ненормированный рабочий день)

График работы: _____

4.2. Особенности режима рабочего времени: время начала и окончания рабочего дня, а также перерыва для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего распорядка, для сменных работников графиками работ, которые утверждаются ежемесячно директором по согласованию с профсоюзным комитетом центра.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью ____ календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. В установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечении шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его предварительному письменному заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.
4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда предусматривает единый принцип формирования оплаты труда работников учреждения включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5.2. За выполнение трудовой функции работнику устанавливается:

Оклад (должностной оклад) в месяц	руб

5.2.1. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты в рублях
Выплата за работу в сельской местности в размере 25% к окладу	в соответствии с пунктом 3.1.4. Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 №1220 (в редакции постановления Губернатора Краснодарского края от 25.12.2023 №1152)	
Повышающий коэффициент (выплата за специфику работы)	в соответствии с приложением 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 №1220 (в редакции постановления Губернатора Краснодарского края от 25.12.2023 №1152)	
Выплата за вредные и (или) опасные условия труда (по СОУТ) 4%	статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации	

5.2.2. В качестве поощрения работнику могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского

края» и положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в рублях в процентах, в баллах)
Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет	с момента (дня) исполнения трехлетнего стажа непрерывной работы в учреждении	30% оклада (должностного оклада)
	с момента (дня) исполнения пятилетнего стажа непрерывной работы в учреждении	45% оклада (должностного оклада)
	с момента (дня) исполнения семилетнего стажа непрерывной работы в учреждении	60% оклада (должностного оклада)
Надбавка за квалификационную категорию	с даты возникновения правовых оснований для соответствующей надбавки, и в течение срока действия квалификационной категории	10% оклада 2 квал. категория
		15% оклада 1 квал. категория
		20% оклада высшая квал. категория
		25% оклада имеющим производное должностное наименование «ведущий»
Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)	может устанавливаться директором учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда	до 3,0
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	- профессиональная компетентность; - перевыполнение норм нагрузки; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима; - высокий уровень организационной работы с подчиненным персоналом; - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника; -сопровождение проживающих граждан в лечебные учреждения; -выполнение срочных и незапланированных работ	% % % % % % % %
Выплаты за качество выполняемых работ	в соответствии с критериями оценки труда работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» приложение № 6 к положению о материальном стимулировании работников	не более 10% от должностного оклада

	ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»	
Премия за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»	размер не ограничен в пределах фонда оплаты труда
Премия к отраслевому профессиональному празднику	в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»	размер не ограничен в пределах фонда оплаты труда
Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Выплачивается с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения	размер не ограничен в пределах фонда оплаты труда
Поощрительные выплаты разового характера	юбилейная дата (50, 60 лет, далее каждые 5 лет), профессиональный праздник, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений	не более одного оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда
Материальная помощь	рождение ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам); первое бракосочетание (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания); тяжелая болезнь более 1 месяца, подтвержденная листком нетрудоспособности; действие непреодолимой силы (пожар, наводнение); смерть работника, смерть его родителей, детей, супруга.	не более двух окладов (должностных окладов) на основании личного заявления в пределах фонда оплаты труда
Доплата стимулирующего характера	в соответствии с постановлением губернатора Краснодарского края от 19.07.2010 № 562	руб
Доплата стимулирующего характера	в соответствии с постановлением губернатора Краснодарского края от 31.01.2012 № 81	руб
согласно ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), доводится до уровня минимального размера оплаты труда в месяц.		

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются при экономии фонда заработной платы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений и из средств от приносящей доход деятельности.

5.3. По соглашению сторон Работникам могут устанавливаться доплаты к должностным окладам за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.5. Размер заработной платы может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего договора.
5.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (21 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 6 числа, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
5.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.
5.8.Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Характеристика условий труда

6.1.Условия труда на рабочем месте по степени вредности и опасности: _____
(вредные и (или) опасные(код), соответствует требованиям производственной гигиены и санитарии)

6.2.Условия труда на рабочем месте по степени травмобезопасности: _____
(оптимальные класс 1; допустимые класс 2; опасные класс 3.)

6.3.Средства индивидуальной защиты на рабочем месте: соответствуют
(соответствуют /не соответствуют требованиям документов, регламентирующих нормы выдачи и требования к средствам защиты)

6.4. Особый характер работы _____
(подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)

6.5. Работнику предоставляются следующие компенсации и льготы за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: _____

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

8.Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.
8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ

8.3.Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

8.4. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

10.Заключительные положения

10.1 Спор или разногласие между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

10.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

10.2. В части не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

10.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

10.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

11. Подписи сторон:

Работодатель:	**Работник:**
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ») Адрес (место нахождения): 352947 Краснодарский край, г. Армавир, х.Красная Поляна, ул. Баррикадная д.67. тел: (86137) 2-48-99, факс (86137) 2-49-76 ИНН 2302027299;. Директор учреждения Е.С. Качарова	Паспорт: Выдан Место жительства:
М.П. «_____»_____20___г	(подпись работника, расшифровка подписи) «_____»_____20___г Работник получил один экземпляр трудового договора (дата и подпись работника)
С локальными нормативными актами ознакомлен до подписания трудового договора	(дата и подпись работника)

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
от __ мая 20___ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющими право на льготную пенсию, согласно Списку № 2 и работников, имеющих право на досрочную пенсию по выслуге лет

№ пп	Наименование должности	Льготное пенсионное обеспечение на основании Федерального закона от 17.12.2001 года № 173-ФЗ
1	2	3
1.	Заведующий отделением	Выслуга лет
2.	Врач терапевт	Выслуга лет
3.	Зубной врач	Выслуга лет
4.	Врач психиатр	Выслуга лет
5.	Фельдшер	Выслуга лет Список № 2
6.	Старшая медицинская сестра	Выслуга лет Список № 2
7.	Медицинская сестра палатная	Выслуга лет Список № 2
8.	Медицинская сестра по массажу	Выслуга лет Список № 2
9.	Инструктор по лечебной физкультуре	Список № 2
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	Выслуга лет Список № 2
11.	Лаборант	Выслуга лет
12.	Санитарка	Список № 2
13.	Санитар	Список № 2

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела
«4» мая 2026г

Г.С. Бондарева

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
от ____ мая 20___ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
основных и дополнительных отпусков работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность основного отпуска (удлинен для педагогич. Работников) (календарных дней)	Продолжительность дополнит. Отпуска за ненормированный р/день (календарных дней)	Продолжительность дополнит. Отпуска за вредные условия труда (календарных дней)	Общая продолжительность ежегодного отпуска (календарных дней)
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	28	14		42
2.	Заместитель директора по медицинской части	28	3	35	66
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	28	14		42
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	14		42
5.	Заместитель директора по пожарной профилактике	28	7		35
6.	Юрисконсульт	28	7		35
7.	Начальник отдела	28	7		35
8.	Начальник хозяйственного отдела	28	7		35
9.	Специалист по персоналу	28	7		35

1	2	3	4	5	6
10.	Архивариус	28	7		35
11.	Делопроизводитель	28	7		35
12.	Программист	28	7		35
13.	Экономист	28	7		35
14.	Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	28	7		35
15.	Заведующий хозяйством	28	7		35
16.	Заведующий прачечной	28	7		35
17.	Заведующий складом	28	7		35
18.	Инженер	28	7		35
19.	Инженер по ремонту	28	7		35
20.	Специалист по охране труда	28	7		35
21.	Начальник гаража	28	7		35
22.	Заведующий отделением (медицинским)	28		7	35
23.	Заведующий отделением (психосоциальной реабилитации)	28	7		35
24.	Врач-психиатр	28		35	63
25.	Врач-терапевт	28		35	63
26.	Зубной врач	28		35	63
27.	Старшая медицинская сестра	28		35	63
28.	Фельдшер	28		35	63
29.	Медицинская сестра палатная	28		35	63
30.	Инструктор по лечебной физкультуре	28		35	63
31.	Медицинская сестра по физиотерапии	28		35	63

1	2	3	4	5	6
32.	Медицинская сестра по массажу	28		35	63
33.	Санитарка	28		35	63
34.	Санитар	28		35	63
35.	Сестра-хозяйка	28		14	42
36.	Заведующий аптекой	28	7		35
37.	Фармацевт	28			28
38.	Старший воспитатель	56		7	63
39.	Воспитатель	56		7	63
40.	Инструктор по труду	56		7	63
41.	Педагог-организатор	56		7	63
42.	Методист	56			56
43.	Педагог-психолог	56		7	63
44.	Социальный педагог	56		7	63
45.	Документовед	28	7		35
46.	Музыкальный руководитель	56		7	63
47.	Инструктор-методист	56		7	63
48.	Инструктор по физической культуре	56		7	63
49.	Библиотекарь	28			28
50.	Специалист по пожарной профилактике	28	5		33
51.	Парикмахер	28		21	49
52.	Дезинфектор	28			28
53.	Слесарь-сантехник	28			28
54.	Плотник	28			28
55.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28		7	35

1	2	3	4	5	6
56.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28		7	35
57.	Водитель автомобиля	28	7		35
58.	Уборщик территорий	28			28
59.	Швея	28			28
60.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28			28
61.	Слесарь-ремонтник	28			28
62.	Уборщик служебных помещений	28			28

Продолжительность отпусков: основного (основного удлиненного для педагогических работников), за ненормированный рабочий день, за вредные условия труда установлена в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации, СОУТ, Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением правительства РФ от 8 мая 2025 года № 615 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников», статьи 22 Закона РФ от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026 г

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
от ___ мая 20___г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО
СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ
ГБУ СО КК «Армавирский
реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

На основании Федерального закона от 14 июля 2022 г № 236ФЗ «О фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», для осуществления практической работы по социальному страхованию на предприятии, в учреждении, организации образуется комиссия или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», (далее учреждение), зарегистрированном в качестве страхователя в Отделении фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее ОСФР по Краснодарскому краю).

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения (работников отдела кадров, и других) и профсоюза (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3.На основании настоящего положения разрабатывается и утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива Положение о комиссии по социальному страхованию учреждения, в котором

165

определяются число членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюза (трудового коллектива), срок полномочий и порядок принятия решений комиссии.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет контроль:

за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;

проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.2. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзу (иным уполномоченным органам трудового коллектива) учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия вправе:

проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;

запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др;

участвовать в проведении контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования в учреждении;

участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;

участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

3.2. Комиссия обязана:

в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и ОСФР по Краснодарскому краю;

рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению ОСФР по Краснодарскому краю.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии.

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению ОСФР по Краснодарскому краю членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1.Контроль за работой комиссии осуществляет ОСФР по Краснодарскому краю.

5.2.Решения комиссии могут быть обжалованы в ОСФР по Краснодарскому краю.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
« 4 » мая 2026 г

Г.А. Сергиенко

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
от ___ мая 2026 г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» по обеспечению бесплатной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п\п	Должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Основание
1	2	3	4	5
1	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.783
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	

1	2	3	4	5
2	Плотник	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.3591
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
3	Слесарь-сантехник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4561
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	

1	2	3	4	5
4	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4560
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4581
		Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Перчатки термостойкие	6 пар	
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Подшлемник термостойкий	1 шт.	
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	

1	2	3	4	5
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4030
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (заведующий прачечной)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4031
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Халат х\б белый или костюм	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки (Сабо)	1 пара	
		Колпак или косынка	3 шт.	
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4932
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ: перчатки	12 пар	Приложение № 2 6.1
		Халат х\б белый или костюм	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки (Сабо)	1 пара	
		Колпак или косынка	3 шт.	

1	2	3	4	5
9	Уборщик территорий	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.4933
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10	Врач-терапевт (врач-психиатр, заведующий отделением (мед), заведующий аптекой, фармацевт)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п.829
		или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки медицинские (Сабо)	1 пара	
		Колпак медицинский	3 шт.	

1	2	3	4	5
11	Зубной врач	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1249
		или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки медицинские (Сабо)	1 пара	
		Колпак медицинский	3 шт.	
12	Фельдшер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4982
		или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21

1	2	3	4	5
		Тапочки медицинские (Сабо)	1 пара	
		Колпак медицинский	3 шт.	
13	Сестра-хозяйка	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4477
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки медицинские (Сабо)	3 пары	
		Колпак медицинский	3 шт.	
14	Санитарка (санитар)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4322
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки медицинские (Сабо)	1 пара	
		Колпак медицинский	3 шт.	
15	Швея	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 5145
		Тапочки (Сабо)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.	
		Колпак или косынка	1 шт.	

1	2	3	4	5
16	Дезинфектор	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1005
		Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от воды и механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	
		Головной убор для защиты от механических воздействий	1 шт.	
		Очки защитные от капель и брызг жидкостей	1 шт.	
		Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
		Халат х\б белый или костюм	3 шт.	СП 3.686-21
17	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	Тапочки (Сабо)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2436
		Колпак или косынка	3 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	

1	2	3	4	5
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		или		
		Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
		Халат х\б белый или костюм медицинский	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки медицинские (Сабо)	1 пара	
		Колпак медицинский	3 шт.	
18	Заведующий складом, заведующий хозяйством	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение №2 п. 2.1
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
19	Старший воспитатель, воспитатель, инструктор по труду, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение №2 п. 2.1
		Колпак или косынка	1 шт.	
20	Парикмахср	Халат х\б белый или костюм	3 шт.	СП 3.686-21
		Тапочки (Сабо)	1 пара	
		Колпак или косынка	3 шт.	

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Постановление Главного государственного санитарного врача от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении СанПин 3.686-21 П.3466 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике и инфекционных заболеваний».

Специалист по охране труда А.С. Кочерженко

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору
от «__» _____2026г №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«4» мая 2026г
г. Армавир

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

№ п\п	Должность	Виды и нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств на месяц	Основание
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
2.	Водитель автомобиля	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
3.	Воспитатель	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
4.	Врач-психиатр	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)

1	2	3	4
.		100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
5.	Врач-терапевт	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
6.	Дезинфектор	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
7.	Заведующий аптекой	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
8.	Заведующий отделением (мед.)	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
9.	Заведующий прачечной	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений).	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах,

1	2	3	4
		100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
10.	Заведующий складом	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
11.	Заведующий хозяйством	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
12.	Зубной врач	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
13.	Инструктор по лечебной физкультуре	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
14.	Инструктор по труду	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗрегенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных

1	2	3	4
			материалов (без натуральной подкладки)
16.	Медицинская сестра палатная	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
17.	Медицинская сестра по массажу	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
18.	Медицинская сестра по физиотерапии	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
19.	Парикмахер	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
20.	Педагог-организатор	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
21.	Педагог-	250 гр. (ДСИЗ очищающего	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N

1	2	3	4
	психолог	типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
22.	Плотник	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (Производственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (Пыль строительных материалов: Кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
24.	Санитарка (санитар)	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ средства гидрофобного действия) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
25.	Сестра-хозяйка	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
26.	Слесарь-ремонтник	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)

1	2	3	4
		регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
27.	Слесарь-сантехник	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ средства гидрофобного действия) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
28.	Слесарь-электрик по ремонту электро-оборудования	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗрегенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
29.	Социальный педагог	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗрегенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
30.	Старшая медицинская сестра	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
31.	Старший воспитатель	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)
32.	Уборщик служебных помещений	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ средства гидрофобного действия)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств)

1	2	3	4
33.	Уборщик территорий	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения) Таблица№ 2 (при выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
34.	Фармацевт	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
35.	Фельдшер	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа) 100 гр. (ДСИЗ защитного типа: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица № 2 (при работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Приложение №2 (При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)
36.	Швея	250 гр. (ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений). 100 гр. (ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н Приложение № 3 Таблица №1 (общие загрязнения)

Специалист по охране труда А.С. Кочерженко

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к коллективному договору
от ___ мая 20___ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«_4_» _мая_ 20_26_ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ГБУ СО КК «АРМАВИРСКИЙ РЦ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением споров, по которым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.

Состав комиссии по трудовым спорам: от работников – избирается общим собранием трудового коллектива, от администрации – назначается директором, на паритетных началах из равного числа представителей работников и работодателя. Председателя, заместителя председателя и секретаря – избирают из состава комиссии.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. В КТС рассматриваются споры, за исключением споров, по которым трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

3. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

3.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

4.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса о рассмотрении трудового спора с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

4.2. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок предъявлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не мене половины членов, представляющих работодателя.

4.3. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

наименование учреждения;

дата обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования;

5.3. Копия решения комиссии вручается работнику и работодателю или их представителям в течении трех дней со дня принятия решения.

5.4. Решения КТС выносится со ссылкой на действующее законодательство – федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты министерств и ведомств РФ, законодательство субъектов РФ, локальные нормативные акты учреждения.

6. ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА В СУД И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

6.1. В случае, если трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

6.2.Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копий решения комиссии.

7. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению работодателем учреждения в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в усыновленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.3. В случае пропуска работником установленного месячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Комиссия по трудовым спорам избрана на срок 3 года.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
«4» мая 2026 г

И.В. Земляков

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору
от «___»_____2026 г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С.Качарова
«4» мая 2026 г.
г. Армавир

План мероприятий по предупреждению заболеваемости и укреплению здоровья работников и членов их семей на 2026 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
(протокол № 134
от 12 января 2026 г.)

1. Беседы специалистов отделения медико-социальной реабилитации и социально-реабилитационного отделения ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»:

январь – беседа фельдшера Герасимовой Н.И.– «Причины возникновения инфекционных заболеваний. Источник возбудителей. Пути передачи инфекции».

февраль - беседа старшей медицинской сестры Товстоляк Ю.В. – «Атипичная пневмония. Характеристика возбудителей, особенности антибактериальной терапии».

март – беседа фельдшера Витошкиной В.В. – «Профилактика онкологических заболеваний».

апрель - беседа фельдшера Логунова В.В. – «Причины развития и профилактика сердечно-сосудистых заболеваний ».

май – беседа инструктора методиста Матусевича Е.П.- «Здоровый образ жизни – как профилактика заболеваний и стрессов».

июнь – беседа врача-терапевта Яковенко О.С. «Туберкулез и его профилактика».

июль – беседа зубного врача Зеленской Л.А. «Заболевания полости рта и зубов и их предупреждение».

август – беседа врача - психиатра Сидельникова В.В. «Правила безопасной работы с психически больными».

сентябрь – беседа заместителя директора по медицинской части Будеевой О.П. «Эпилепсия. Оказание первой помощи при эпиприступах».

октябрь – беседа фельдшера Герасимовой Н.И – «Грипп: симптомы, лечение, профилактика».

ноябрь – беседа фельдшера Букановой О.В. – «Физическая активность в профилактике возрастных заболеваний».

декабрь - беседа медицинской сестры по физиотерапии Стуковой О.С. «Современные методы физиотерапии».

2. Оказание консультативной помощи зубным врачом учреждения.

3. Проведение вакцинации работников учреждения от инфекционных заболеваний по эпид. показаниям. Ежегодная вакцинация против гриппа.

Заведующий отделением Г.Ю. Афанасьев

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к коллективному договору
от ___ мая 20___ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

О ненормированном рабочем дне работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
директор	14
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	14
заместитель директора по медицинской части	3

заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
заместитель директора по пожарной профилактике	7
юрисконсульт	7
начальник отдела	7
специалист по персоналу	7
архивариус	7
начальник хозяйственного отдела	7
программист	7
экономист	7
специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	7
заведующий хозяйством	7
заведующий прачечной	7
заведующий складом	7
инженер	7
инженер по ремонту	7
специалист по охране труда	7
начальник гаража	7
заведующий аптекой	7
заведующий отделением (психосоциальной реабилитации)	7
документовед	7
специалист по пожарной профилактике	5
делопроизводитель	7
водитель автомобиля	7

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется

предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами установленной продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.4. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.5. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела Г.С. Бондарева

Юрисконсульт И.В. Земляков

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к коллективному договору
от _____ 202__ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производиться выплата 25% оклада (должностного оклада) за специфику работы»

№ пп	Должность	Размер доплаты к окладу в процентах
1	2	3
1.	Директор	25%
2.	Заместитель директора по медицинской части	25%
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	25%
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	25%
5.	Заместитель директора по пожарной профилактике	25%
6.	Юрисконсульт	25%
7.	Начальник отдела	25%
8.	Специалист по персоналу	25%
9.	Архивариус	25%
10.	Делопроизводитель	25%
11.	Начальник хозяйственного отдела	25%
12.	Программист	25%
13.	Экономист	25%
14.	Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	25%
15.	Специалист по пожарной профилактике	25%
16.	Заведующий хозяйством	25%
17.	Заведующий прачечной	25%
18.	Заведующий складом	25%
19.	Инженер	25%
20.	Инженер по ремонту	25%
21.	Специалист по охране труда	25%
22.	Начальник гаража	25%
23.	Заведующий отделением	25%
24.	Врач-психиатр	25%

1	2	3
25.	Врач-терапевт	25%
26.	Зубной врач	25%
27.	Фельдшер	25%
28.	Старшая медицинская сестра	25%
29.	Медицинская сестра палатная	25%
30.	Инструктор по лечебной физкультуре	25%
31.	Медицинская сестра по физиотерапии	25%
32.	Медицинская сестра по массажу	25%
33.	Дезинфектор	25%
34.	Санитарка	25%
35.	Санитар	25%
36.	Сестра-хозяйка	25%
37.	Заведующий аптекой	25%
38.	Фармацевт	25%
39.	Старший воспитатель	25%
40.	Воспитатель	25%
41.	Инструктор по труду	25%
42.	Педагог-организатор	25%
43.	Методист	25%
44.	Педагог-психолог	25%
45.	Социальный педагог	25%
46.	Документовед	25%
47.	Музыкальный руководитель	25%
48.	Инструктор-методист	25%
49.	Инструктор по физической культуре	25%
50.	Библиотекарь	25%
51.	Парикмахер	25%
52.	Слесарь-сантехник	25%
53.	Плотник	25%
54.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	25%
55.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25%
56.	Водитель автомобиля	25%
57.	Уборщик территорий	25%
58.	Швея	25%
59.	Слесарь-ремонтник	25%
60.	Уборщик служебных помещений	25%
61.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	25%

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
«4» мая 2026 г

И.В. Земляков

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к коллективному договору
от ___ мая 202_ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении смотра-конкурса
«Мелитта»- Пчела по определению
лучших работников в службах
и «Лучший работник года»
по определению лучшего работника в
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Смотр-конкурс «Мелитта» - Пчела и «Лучший работник года» по определению лучших работников учреждения проводится по всем отделениям Армавирского реабилитационного центра для повышения престижа, качества работы и значимости всех профессий работников учреждения.

Конкурс проводится в течение всего календарного года. Итоги подводятся комиссиями отделений с определением претендентов на соискание звания «Победитель смотра-конкурса «Мелитта» - Пчела с утверждением претендентов на заседании профсоюзного комитета учреждения.

По завершении года на совместном заседании администрации учреждения и профсоюзного комитета из представленных по отделениям претендентов определяются победители смотра-конкурса «Мелитта» - Пчела и «Лучший работник года».

2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

Учитывая количественный состав работающих сотрудников, в отделениях учреждения избираются: 2 победителя от отделений психолого – педагогической помощи, социально – реабилитационного и отделения психосоциальной реабилитации; 2 победителя от отделения медико – социальной реабилитации; 2 победителя от хозяйственного отдела; 1 победитель от администрации для конкурса «Мелитта» - Пчела и 1 победитель от учреждения в целом для конкурса «Лучший работник года».

Критериями определяющими победителей конкурса являются:

а) стаж работы в учреждении не менее 1 года на 1 января текущего года;

б) добросовестное отношение к своим должностным обязанностям;

в) взаимозаменяемость и взаимопомощь в работе отделения;

г) качественное выполнение предоставляемых услуг;

д) внешний вид сотрудника на рабочем месте и самого рабочего места;

е) участие в общественной жизни коллектива;

ж) доброжелательное отношение, как к коллегам по работе, так и проживающим в учреждении.

Победители конкурса «Мелитта» - Пчела награждаются премией за счет средств работодателя или памятным подарком за счет средств первичной профсоюзной организации.

Работник, получивший административное взыскание в течение года, исключается из претендентов на соискание звания «Победитель смотра-конкурса «Мелитта» - Пчела.

3. НАГРАЖДЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

Из общего числа сотрудников на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета определяются кандидатуры на звание «Лучший работник Армавирского реабилитационного центра» по итогам года. Победитель награждается денежной премией в размере двух окладов. Премирование производится за счет средств экономии фонда заработной платы.

Принято на совместном заседании профсоюзного комитета и администрации учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026 г

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»

(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к коллективному договору
от _____ 202 г__. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«_4_» _мая_ 202_6_ г.
г. Армавир

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от _4 мая_ 202_6_ г №_2_

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

Положение о комиссии по охране труда в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» разработано на основе Типового положения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 650н.

1. Общие положения. Настоящее положение разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта

Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссия являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации

198

проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов

локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

СОГЛАСОВАНО
Специалист по охране труда А.С. Кочерженко
«4» мая 2026

Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к коллективному договору
от ___ мая 202_ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по пенсионным вопросам
ГБУ СО КК «Армавирский
реабилитационный центр
для лиц с умственной отсталостью»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по пенсионным вопросам (далее - «комиссия») образуется в учреждении, зарегистрированном в качестве страхователя в территориальном органе страховщика - Отделении фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее ОСФР по Краснодарскому краю) (ст. 11 Федерального закона «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15 декабря 2001 г № 167-ФЗ.) на основе ст. 14, 15 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ, от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.1. Комиссия образовывается в целях защиты интересов работников и регулирования отношений профсоюза с работодателям в области пенсионного обеспечения, взаимодействия ОСФР по Краснодарскому краю по реализации Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете.

1.3.Комиссия формируется из числа представителей работодателя (страхователя) и представителей работников - профсоюза и утверждается совместным решением работодателя и органа профсоюза.

2.СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ И ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия:

2.1. Оказывает необходимую помощь профсоюзному комитету и работодателю в решении вопросов, связанных с пенсионным обеспечением работников, организации в учреждении персонифицированного учета.

2.2. Разъясняет работникам законодательство о пенсиях, их правах и обязанностях в области пенсионного обеспечения, организует лекции по пенсионным вопросам, привлекая для этого юрисконсультов учреждения, работников профсоюзных органов, специалистов ОСФР по Краснодарскому краю. Оказывает практическую помощь в решении вопросов пенсионного обеспечения работников, а также обслуживания пенсионеров.

2.3. Подготавливает предложения по вопросам пенсионного обеспечения работников, организации в учреждении персонифицированного учета, выполнения законодательства об обязательном пенсионном страховании для включения в коллективный договор (соглашения) соответствующих обязательств и осуществляет контроль за их выполнением.

2.4. Контролирует своевременность и достоверность представляемых работодателем в ОСФР по Краснодарскому краю индивидуальных сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета, исполнение работодателем и застрахованными лицами обязанностей, а также соблюдение их прав, предусмотренных Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

2.5. Проводит сверку данных о трудовом стаже по трудовой книжке с данными о стаже индивидуального, лицевого счета застрахованных лиц в системе персонифицированного учета.

2.6. Контролирует правильность внесения в документы, являющиеся основанием для установления размера пенсии, данных о выполняемой работе, трудовом стаже и заработной плате, формулировок наименований должностей (профессий), содержащихся в трудовой книжке, соответствие их наименованию должности (профессии), дающей право на досрочную пенсию по старости за работу в особых условиях труда.

2.7. Рассматривает заявления и жалобы по пенсионным вопросам.

2.8. Принимает участие в рассмотрении в учреждении всех вопросов, связанных с дополнительным негосударственным пенсионным обеспечением работающих и пенсионеров.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия по пенсионным вопросам работает в соответствии с настоящим Положением, в случае обращения в комиссию работника с вопросами, связанными с пенсионным обеспечением и пенсионными льготами, оказывает консультативную помощь.

Комиссия избирается на срок от 1 до 5 лет на общем собрании (конференции) работников. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива.

3.2.Из числа членов комиссии большинством голосов избирается

председатель комиссии.

3.3.Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, Решения комиссии оформляются протоколом.

3.4. Для выполнения отдельных направлений работы комиссия может создавать группы с привлечением необходимых специалистов.

3.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, за работником сохраняется заработная плата в соответствии с коллективным договором или соглашением.

3.6.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссиями профсоюзного комитета, подразделениями и службами учреждения, ОСФР по Краснодарскому краю.

4. ПООЩРЕНИЕ

Членам комиссии может быть выплачено вознаграждение за счет средств работодателя (учреждения).

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела Г.С. Бондарева
«4» мая 2026 г

Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026 г

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к коллективному договору
от ___ мая 2026 г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С . Качарова
«_4_» _мая_____2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ГРАФИК
проведения специальной оценки условий труда
в ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»
в 2026 году

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество сотрудников	Сроки проведения специальной оценки условий труда
1	Социально-реабилитационное отделение	51	2026
2	Отделение психолого-педагогической помощи	5	2026
3	Отделение психосоциальной реабилитации	5	2026

Специалист по охране труда А.С. Кочерженко

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к коллективному договору
от _____202__ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«_4_» _мая_ 202_6_ г.

Форма расчетного листа по начислению заработной платы работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

Наименование подразделения
Расчетный лист за январь 2026 года
Фамилия, имя, отчество **Дата приема**
Должность
Таб. № 001029
Норма дней:

Мес.	Дни	Час	Начисл.	Удерж	Вид	Код
01					**Должностной оклад**	
01					**Доп. за вредные условия труда**	
01					**Доп.работу в с/ местности**	
01					**Оплат. Работы. В ночное время**	
01					**Оплата часов празд. Дни**	
01					**Доплата .совмещ. проф.(долж)**	
01					**Доп. исп.об б/осв осн.раб**	
01					**Повышающий коэффициент**	
01					**Исполнение обязанностей**	
01					**Надб. прод.непр.раб./выс.лет**	
01					**Надб.за квалилиф. Категорию**	
01					**Надб. почет. Звание(уч.степень)**	
01					**Персональная надбавка**	
01					**Надб.интен. и высок. результ.(факт)**	
01					**Премия вып. ос. важ. сроч. раб.**	
01					**Надбавка по пост. №562**	
01					**Доп. денеж.вып.стим.хар.пост.№81**	
01					**Командировочные**	
01					**Оплата выходного дня в командировке**	
01					**Допл. за расш.зоны обслуж.**	

01					Замена ден. комп. выдачи молока	
01					Доп. опл. Усл. Труда (СПИД.ВИЧ)	
01					Доплата за разрывной день	
01					Трудовой отпуск из резерва	
01					Трудовай отпуск	
01					Учебный отпуск	
01					Компен. Неисп. Отп. При увольнен.	
01					Больничный(РАБОТ)	
01					Комп. Неиспол. Отпуск	
01					Поощ.вып. разов. Характера	
01					Единоврем. ден. Поощр	
01					Ежеквартальная премия	
01					Премия дню соцработника	
01					Годовая премия	
01					Премия по итогам работы	
01					Единовременная мат.помощь	
01					Мат. помощь по заявл.	
01					Донорские	
01					Матпомощь из ФЗП	
01					Матпомощь со смертью близкого родственника	
01					Материальная помощь с связи с тяжелой болезнью более 1 месяца	
01					Комп. расх.прсд. медосм.(внебюджет)	
01					Комп. расх. усл.ЖКХ прос.№65	
01					Работа по договору	
01					Погашение долга	
01					Подоходный	
01					Профвзносы	
01					З/пл. за 1 пол. мес. на пласт. карту	
01					Зарплата на пластиковую карту	
01					Удержания по испол. листам	
01					М/пл. сумма на пл. карту	
01					Больничный на пластиков. карт.	
01					Комп расх.услуг ЖКХ пласт.карту	

Расчетный лист выдается работнику ежемесячно.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГКУ КК
«Армавирская ЦБ УСО»
_____ К.В. Козубенко
«_4_» _мая_ 2026г.

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к коллективному договору
от _____ 202_ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», которым может производится выплата 60% оклада (должностного оклада) за специфику работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ - инфицированными

Должность	Количество штатных единиц	Повышение окладов в процентах
1. Врач-терапевт	1	60%
2. Фельдшер	1	60%
3. Медицинская сестра палатная	5	60%
4. Санитарка	7	60%
5. Старшая медицинская сестра	1	60%
6. Санитар	5	60%

Данная доплата распространяется на работников включенных в список сотрудников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ», работа которых связана с непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными.

Список сотрудников работающих в непосредственном контакте с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными корректируется приказом директора по мере необходимости.

Заместитель директора
по медицинской части О.П. Будеева

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к коллективному договору
от ___ мая 202_ г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении дополнительных отпусков за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам
ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам ГБУ СО КК «Армавирский РЦ» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями статей 117, 121, 125 Трудового кодекса РФ, решения Верховного суда РФ от 15 апреля 2004 года № ГКПИ 2004-481, Инструкции о порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в части, не противоречащей действующему трудовому законодательству.

1.2. Положение распространяется на работников учреждения, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с занятостью на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Определение стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

2.1.В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

3.1.Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда должен предоставляться работнику ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.2. Продолжительность предоставляемого дополнительного отпуска может определяться по итогам отработанного работником года (за который предоставляется указанный дополнительный отпуск) или на дату предоставления отпуска, но с учетом фактически отработанного в соответствующих условиях времени.

3.3. Предусмотренный статьей 117 ТК РФ дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда может быть предоставлен авансом, но исключительно пропорционально стажу работы в соответствующих условиях с начала рабочего года, за который дополнительный отпуск предоставляется. Не допускается предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда «авансом» полной продолжительности.

3.4. Не допускается отзыв из отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Порядок определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска

4.1. Дополнительные отпуска предоставляются в календарных днях, продолжительность которых установлена в приложении к коллективному договору № 7 «Продолжительность отпусков работников ГБУ СО КК «Армавирский РЦ».

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела Г.С. Бондарева
«4» мая 2026г

Юрисконсульт И.В. Земляков
«4» мая 2026г

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью»
(ГБУ СО КК «Армавирский РЦ»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к коллективному договору
от ___ _____ 2026 г. №____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Армавирский РЦ»
_____ Е.С. Качарова
«4» мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Г.А. Сергиенко
протокол от 4 мая 2026 г № 2

Перечень профессий и должностей учреждения, которым положена выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов на основании специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Подразделение	Нормы выдачи на 1 человека в смену
1.	Старшая медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л.
2.	Заведующий отделением	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
3.	Врач-психиатр	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
4.	Врач-терапевт	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
5.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
6.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
7.	Санитарка (санитар)	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
8.	Медицинская сестра палатная	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
9.	Фельдшер	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
10	Зубной врач	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л
11	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	0.5 л

Основание:

1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 15 декабря 2023 года, идентификационный № 802069.

3. Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 19 августа 2024 года, идентификационный № 946627.

3. Приказ Минтруда России от 12 мая 2022 г. № 291н.

Примечание:

1 Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

2 Норма бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности.

3 Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационная выплата производится работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактичсских целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Специалист по охране труда А.С. Кочерженко