

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (на три года)

ГАУ НСО «Чулымский  
специальный дом-интернат»  
Директор \_\_\_\_\_ А.С. Соколов

Представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.А. Кушнир

Принят на общем собрании работников  
ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат»  
« 30 » июня 2023 года

Протокол № 1 подписан « 30 » июня 2023года

Коллективный договор зарегистрирован  
отделом по труду администрации Чулымского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Представитель отдела по труду администрации Чулымского района:

\_\_\_\_\_  
должность                      ФИО                      Подпись

## **Раздел 1. Общее положение.**

1.1. Коллективный договор, в отличие от трудового договора, является инструментом регулирования коллективных отношений, возникающих в сфере труда, а также локальным источником трудового права.

Коллективный договор – является правовым актом, а также актом социального партнёрства, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ч. 1 ст. 40 ТК РФ).

Коллективный договор заключается в учреждении в целом и действует в его всех структурных подразделениях и филиалах.

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе, направлен на повышение социальной защищённости работников, на обеспечение стабильной и эффективной работы учреждения.

1.4. Юридическими сторонами настоящего коллективного договора являются: с одной стороны директор ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» Соколов Александр Сергеевич, именуемый в дальнейшем «Администрация», которая представляет интересы учреждения, с другой стороны работники учреждения в лице представителя трудового коллектива, который представляет интересы трудового коллектива.

1.5. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организации;

- при реорганизации учреждения на период реорганизации;

- при ликвидации учреждения в течении ликвидационного периода.

1.7. При смене формы собственности учреждения действие коллективного договора сохраняется в течении трёх месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении, дополнении действующего.

## **Раздел 2. Общие обязательства сторон.**

2.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, изложенные в коллективном договоре, могут быть реализованы в полной мере, при условии, обязательного дополнения сторонами, в полном объёме, условий коллективного договора и исполнения своих обязанностей, членами трудового коллектива.

2.2. Договаривающиеся стороны обязуются:

2.2.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем учреждения, выступать в органах государственного управления по защите экономических и социальных прав и интересов работников учреждения.

2.2.2. Признать представителя трудового коллектива единственным партнёром на переговорах с администрацией по обязательствам данного коллективного договора.

2.2.3. Представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе учреждения.

«Администрация» обязуется:

2.3. Соблюдать законодательство о труде.

2.4. Обеспечить каждому работнику определённый уровень оплаты труда в соответствии с квалификацией, его участия в решении вопросов занятости, охраны труда и здоровья, организации труда.

Представитель трудового коллектива обязуется:

2.5. Осуществлять контроль за применением администрацией трудового законодательства, улучшением условий труда и отдыха работников.

2.6. Вносить в администрацию предложения по формированию социально-экономической политики, добиваясь её реализации для всех работников учреждения.

### **Раздел 3. Формы и системы оплаты труда.**

3.1. Заработной платой является вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая бы - то ни была дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

3.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом 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), не может быть ниже минимального размера оплаты труда либо уровня заработной платы, установленной в Региональном соглашении о минимальной заработной плате в НСО, в случае его принятия.

3.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Ежемесячно 20 числа - выплачивается заработная плата за первую половину месяца (ст. 136 ТК) минимальный размер заработной платы за первую половину месяца (аванса) должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время, 05 числа следующего за отчётным выплачивается заработная плата за вторую половину месяца.

При выдаче заработной платы за первую половину месяца (аванса) в повышенном размере, пишется заявление на имя руководителя учреждения с согласовательной подписью руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера, с указанием причины увеличения.

3.5. В случае задержки заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.6. Производить оплату за сверхурочную работу за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышения оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ), оплата труда в ночное время составляет 40% от оклада (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

3.7. Процент надбавки за качественные показатели деятельности учреждения устанавливаются положением «Об оплате труда работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» (Приложение № 1). Для урегулирования ситуации, когда размер стимулирующих выплат, установленных работникам, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, всем сотрудникам учреждения пропорционально производится снижение размера выплат стимулирующего характера. В случае если объем выплат стимулирующего характера в месяц превышает месячный фонд оплаты труда в

месяц, за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по окладам, компенсационным выплатам), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения. Процент снижения надбавки за качественные показатели деятельности регулируются комиссией в составе: директора дома-интерната, руководителей структурных подразделений, представителя Совета трудового коллектива на основании поданных отношений на надбавки от руководителей структурных подразделений.

3.8. На основании положения «О выплате индивидуальных доплат и надбавок стимулирующего характера к должностным окладам работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» (Приложение № 2) приказом руководителя учреждения устанавливаются индивидуальные надбавки работникам к должностному окладу.

3.9. На основании положения «Об использовании финансовых средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, для осуществления выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам, предусмотренных коллективным договором» (Приложение № 3), приказом руководителя учреждения производится доплата работникам из средств от приносящей доход деятельности учреждения.

3.10. Размер доплаты за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений составляет 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.**

Стороны договорились:

4.1. Создать для работников условия, необходимые для успешного выполнения ими обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, положения, предоставить рабочее место, выделить необходимые для работы средства (мебель, оборудование, спецодежда и т.д.).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ)

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определённые календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.3. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, - не более 36 часов в неделю (Постановление Правительства от 14.02.2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой им должности и (или) специальности» (Приложение № 1 раздел 5)) в порядке установленном Правительством РФ с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 92 ТК РФ).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.5. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (Приложение № 4) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведётся суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал, год) не превышало нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих не полный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормально число рабочих часов за учётный период соответственно уменьшается.

Порядок ведения суммированного учёта рабочего времени устанавливается правилами трудового распорядка.

Продолжительность сверхурочной работы при суммированном учёте рабочего времени для каждого работника не может превышать 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочной работы при суммированном учёте рабочего времени для каждого работника производится в конце календарного года.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ)

4.7. Ст. 96 ТК РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (Приложение № 5)

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.8. 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 днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 100 ТК РФ)

4.9.К ненормированному рабочему дню – особому режиму работы, могут эпизодически привлекаться отдельные работники по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение № 6) (ст. 101 ТК РФ).

4.10.Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.11. Временем отдыха – считается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.12.Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ)

4.13.В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям работы (сменный график работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приёма пищи устанавливаются правилами трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (с прописанным в регламенте режимом работы и временем для отдыха и приёма и пищи).

4.14.Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день). Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

4.15.Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (ст. 112 ТК РФ).

4.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходной нерабочий праздничный день производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3. Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения представителя трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ)

4.17. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти

лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (статья 259 ТК РФ).

4.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством, работника аппарата управления, хозяйственно-обслуживающего персонала, персонала социальной реабилитации, за ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 7) (ст. 119 ТК РФ), работникам сложность и напряженность в работе (Приложение № 8) (ст. 116 ТК РФ), работникам занятых с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 9) (ст. 117 ТК РФ), предусмотренный законодательством.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включается. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ)

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, а за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ)

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должны быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

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

4.20. Предоставлять учебные оплачиваемые отпуска работникам:

4.20.1. Обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 173 ТК РФ):

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней в год, на каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней в год;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

4.20.2. Обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 174 ТК РФ):

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 30 календарных дней в год, на каждом из последующих курсов соответственно по 40 календарных дней в год;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;

4.21. Предоставлять обязательно на основании письменного заявления работника кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам (ст. 128 ТК РФ):

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

- работникам, в случаях рождения ребёнка, регистрации брака (свое и детей), смерти близких родственников (родителей, родные брат, сестра, муж, жена, детей) до 5 календарных дней;

- серьёзная авария в доме, переезд или перевозка мебели на новое место жительства 1 календарный день;

4.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ)

4.23. Родителям, имеющим детей школьного возраста предоставлять без сохранения заработной платы (по желанию):

- 1 сентября – День Знаний;
- 25 мая – Последний звонок;
- День Выпускного вечера (бала)

4.24. В день рождения свой и ребёнка до 14 лет предоставлять день без сохранения заработной платы по желанию.

## **Раздел 5. Охрана труда.**

5.1. Администрация обязуется:

- для осуществления трудовых обязанностей предоставляет сотрудникам учреждения рабочие места (кабинеты) отвечающие требованиям специальной оценки условий труда;

- обеспечивать учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

- проводить специальную оценку условий труда, в сроки установленные законодательством;

- осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- обеспечивать разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников и утвердить с учётом мнения представителя трудового коллектива;

- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;

- устанавливать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечивать за счет средств учреждения специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медосмотров;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении;

- не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Сохранить за работником на время приостановки работ не по вине работника место работы, должность, средний заработок;

- обеспечить выполнение плана мероприятий по охране труда.

5.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим, применению средств специальной одежды, проводить постоянно периодические инструктажи по ОТ и ПБ, проводить внеплановые инструктажи по ОТ и ПБ, при возникновении нестандартных ситуаций в учреждении и других природных явлениях (пожароопасный период, ураганы, сильный туман, гололёд и т.п.)

5.3. Работники обязуются:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать предусмотренные законодательными и иными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- бережно относиться и правильно применять средства индивидуальной защиты;
- постоянно проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, пожарной безопасности;
- знать и уметь правильно пользоваться первичными средствами пожаротушения и средствами защиты органов дыхания, оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях.
- немедленно извещать директора или замещающее его лицо, своего непосредственного руководителя о произошедшем несчастном случае и любой другой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

## **Раздел 6. Обеспечение социальных гарантий работникам.**

6.1. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

6.2. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

6.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

6.4. Своевременно оформлять документы на выплату пособий:

- при рождении ребёнка;
- по уходу за детьми возраста до трёх лет;
- выплату пенсий по старости.

6.5. С 01.10.2019г. выделять денежные средства работникам учреждения (мужчинам и женщинам) по достижению пенсионного возраста в соответствии с Законом № 350-ФЗ от 03.10.2018г. «О повышении пенсионного возраста в России», оплату производить из средств от приносящей доход деятельности. При работе в учреждении и добросовестном отношении к труду выплачивается сумма в размере:

- до трех лет работы в учреждении - 50% должностного оклада;

- от трех лет и более - два минимальных оклада.

6.6. Организовывать горячее питание работников.

6.7. Оказывать материальную помощь на санаторно-курортные лечения при наличии путёвки работающим в учреждении:

- до 5 лет работы в учреждении – один должностной оклад;
  - свыше 5 лет работы в учреждении – два должностных оклада,
- оплату производить из средств от приносящей доход деятельности.

6.8. Оказывать материальную помощь в случае смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети) в размере двух минимальных окладов, оплату производить из средств от приносящей доход деятельности.

6.9. По инициативе сотрудников учреждения предоставлять бесплатно автомобильный транспорт для поездки в культурно-просветительские учреждения г. Новосибирска для посещения театров, цирка, музеев а также в Барабинские сады для сбора ягод.

## **Раздел 7. Подготовка и переподготовка кадров.**

7.1. Директор дома-интерната и представитель трудового коллектива обязуются:

- проводить разъяснительную работу по повышению общеобразовательного уровня работников;
- создавать необходимые условия обучающимся без отрыва от производства;
- предоставлять дополнительный отпуск на период сдачи экзаменов, экзаменационных сессий;
- по возможности предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в летнее время.

7.2. Направлять работников на курсы повышения квалификации согласно графику и плану. Предоставлять оплачиваемую путёвку (направление) для повышения квалификации с сохранением средней заработной платы, оплату за проживание, командировочные расходы.

7.3. Повышать экономические и правовые знания по актуальным проблемам через средства массовой информации.

7.4. Работник, прошедший курсы усовершенствования за счет средств учреждения, обязан отработать в данном учреждении не менее 3 (трёх) лет. В случае увольнения работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счёт средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесённые работодателем на его обучение и численные пропорционально фактически неотработанному после окончания обучения времени (ст.249 ТК РФ).

## **Раздел 8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий коллективный договор заключён на три года с 30.06.2023г.. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течении всего срока.

8.2. Изменения, дополнения в коллективный договор вносятся в течении его действия администрацией и представителем трудового коллектива после одобрения их на общем собрании работников учреждения.

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют ОБЕ стороны, подписавшие его.

8.4. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён администрацией до сведения работников в течении шести дней после его подписания.

Приложение №1  
к коллективному договору

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об оплате труда работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) регулирует условия оплаты труда работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (сокращенное наименование ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-

интернат») подведомственного Министерству социального развития Новосибирской области.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных Министерству труда и социального развития Новосибирской области, на 2019-2021 годы и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.3. Положение об оплате труда работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе:

- должностных окладов (окладов),
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- индивидуальных надбавок;
- оплату труда по районному коэффициенту.

1.4. Оплата труда работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» осуществляется в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого министерством социального развития Новосибирской области в установленном порядке.

1.5. Оплата труда работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенности деятельности учреждения и работника, в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.6. Размер заработной платы директора учреждения устанавливается в трудовом договоре исходя из утвержденных качественных показателей деятельности и порядка отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя, а также сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.

1.7. Заработная плата руководителя государственного автономного учреждения Новосибирской области, подведомственного министерству социального развития Новосибирской области (далее – автономное учреждение) с учетом вознаграждения от доходов, полученных от осуществления автономным учреждением приносящей доход деятельности, не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

## **2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения**

№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
2.1.	<b><u>Руководитель (директор) учреждения</u></b> – высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет: IV группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей I группы по оплате труда руководителей	21494,00
2.2.	Заместитель директора по медицинской части	19345,00
2.3.	Заместитель директора	15046,00



2.10.	<b>II категории: инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации и инженера энергетика (энергетика), психолог, экономисты всех специальностей и наименований, юристконсульт:</b> - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста II категории не менее 3 лет.	10164,00
2.11.	<b>Бухгалтер I категории:</b> - среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учёту и контролю не менее 3 лет. <b>Бухгалтер II категории</b> - высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.	10945,00 10560,00
2.12.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11341,00
2.13	<b>Программист</b> - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10164,00
2.14	<b>Специалист по закупкам</b> - среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учёту и контролю не менее 3 лет.	10164,00

**Профессиональная квалификационная группа**  
**«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
	<b>1 квалификационный уровень</b>	
2.15.	<b>Кастелянша:</b> <b>2 разряда</b> - Получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений. Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Оформление установленной документации.	7821,00
2.16.	<b>Кухонный рабочий:</b> Доставка полуфабрикатов и сырья в производственные цехи. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением	7821,00



	Устранение мелких неполадок в работе обслуживаемых машин.	
2.21.	<p><b>Повар</b> - выполнение обязанностей заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности.</p> <p><b>3 разряд.</b> Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки простой сложности: салатов из свежих варенных и припущенных овощей, с мясом, рыбой; винегретов; рыбой подмаринадов; сельди натуральной и гарниров. Варка бульонов, супов. Приготовление вторых блюд из овощей, рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы, птиц в вареном, тушеном, жареном, запеченном виде; соусов, различных видов пассировок; горячих и холодных напитков, сладких блюд, мучных изделий: вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, ватрушек и др.</p> <p><b>4 разряд.</b> Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки средней сложности: салатов из свежих варенных и припущенных овощей, с мясом, рыбой; винегретов; рыбой подмаринадов; студня; сельди натуральной и гарниров. Варка бульонов, супов. Приготовление вторых блюд из овощей, рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы, птицы и кролика в вареном, тушеном, жареном, запеченном виде; соусов, различных видов пассировок; горячих и холодных напитков, сладких блюд, мучных изделий: вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, лапши домашней ватрушек и др.</p> <p><b>5 разряда.</b> Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки: рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.; супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса, сельскохозяйственной птицы, пернатой птицы; диетических супов на бульонах, овощных и фруктовых отварах; рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного жаренного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы, фаршированной яблоками или картофелем и др.</p> <p>Приготовление паровых омлетов натуральных и фаршированных, яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного, слоеного теста: волованов, крутонов, тарталеток. Составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов.</p> <p><b>6 разряда.</b> Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих особой сложности кулинарной обработки: паштета из печени; кнелей рыбных в желе; рыбы заливной, фаршированной; мяса, субпродуктов, фрикаделек из телятины заливных в вегетарианском желе; мясного сыра; бульонов с профитролями, кнелями, мясными фрикадельками; ухи из различных пород рыб; ботвиньи, окрошки овощной, мясной, с дичью; блюд из рыбы, мяса, запеченных отдельными порциями в различных соусах; мясного пюре, суфле, пудингов, рулетов, котлет натуральных или фаршированных из кур или дичи: яично-масляных соусов, масляных смесей, соуса-майонеза с различными вкусовыми и ароматическими добавками;</p>	<p>8382,00</p> <p>8569,00</p> <p>8932,00</p> <p>9306,00</p>

	желированных кремов, муссов, самбуков, сладких соусов, фруктов и ягод в сиропе, с взбитыми сливками на сахаре; воздушных пирогов, суфле, десертного мороженого, пюре, горячих напитков и др.	
2.22.	<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</b>	8745,00
2.23.	<b>Уборщик территорий</b> Подметание проезжей части дорог и тротуаров улиц, очистка их от снега и льда, посыпка песком. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Очистка от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним. Поливка мостовых, тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов. Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора. Наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории.	7447,00
2.24.	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:</b> Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.) Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	8569,00
2.25.	<b>Тракторист:</b> <b>2 разряда</b> – управление трактором с мощностью двигателя свыше 25,7 – до 44,1кВт (до 35 л.с.)	8008,00
	<b>3 разряда</b> – при управлении трактором с мощностью двигателя свыше 25,7 до 44,1 кВт (свыше 35 до 60 л.с.)	8382,00
	<b>4 разряда</b> – при управлении тракторам мощностью двигателя свыше 44,1 до 73,5 кВт (свыше 60 до 100 л.с.)	<u>8569,00</u>
2.26.	<b>Сиделка:</b> Предоставление услуг по уходу за лицами ,нуждающимися в постороннем уходе.	8602,00

**Профессиональная квалификационный группа**  
**«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
	<b>1 квалификационный уровень</b>	

2.27.	<b>Водитель автомобиля:</b> <b>4 разряда.</b> Управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусами габаритной длиной до 7 метров. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Объявление водителем автобуса остановочных пунктов.	<u>8569,00</u>
2.28.	<b>Уборщик служебных помещений</b> Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений, общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье в ручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов, удаление пыли с потолка, лажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, решеток, перил, чердачных лестниц, подметание и мытье площадки входа в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов, кабины лифтов. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования, в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала.	<u>7447,00</u>
2.29.	<b>Слесарь-сантехник</b>	8745,00
2.30.	<b>Столяр-плотник</b>	8569,00
2.31.	<b>Сторож-вахтер</b>	7447,00
2.32.	<b>Заведующий складом</b> - среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее одного года, или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее трех лет	8602,00
2.33.	<b>Заведующий хозяйством</b> -среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного года, или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее трех лет.	8602,00

**Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»**

**1 квалификационный уровень**

№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
2.34.	-Специалист по социальной работе -специалист по реабилитации инвалидов	10164,00 10560,00

**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
<b>1 квалификационный уровень</b>		
2.35.	<b>Медицинский дезинфектор:</b> - среднее медицинское образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет	12320,00
<b>3 квалификационный уровень</b>		
2.36.	<b>Заведующий производством (шеф-повар)</b> -высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3лет или средне-специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5лет.	8998,00
2.37.	<b>Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя)</b> – среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы.	15620,00
2.38.	<b>Медицинская сестра палатная (постовая)</b> – среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», без предъявления требований к стажу работы.	15620,00
<b>4 квалификационный уровень</b>		
2.39.	<b>Фельдшер</b> – среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» без предъявления требований к стажу работы.	17270,00
2.40.	<b>Медицинская сестра процедурная</b> – среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», без предъявления требований к стажу работы.	17270,00
<b>5 квалификационный уровень</b>		
2.41.	<b>Старшие: медицинские сестры, отнесенные к 5 квалификационному уровню</b> – среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.	18920,00

**Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»**

№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
<b>2 квалификационный уровень</b>		
2.42.	<b>Врач-специалист</b> – высшее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы.	22220,00
<b>Размеры должностных окладов по иным должностям</b>		
№ п/п	Наименование должности и требование к квалификации	Должностной оклад, рублей
2.43.	<b>Главная медицинская сестра(главный фельдшер)</b> -высшее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы или среднее медицинское образование повышенного или базового уровня и стаж работы по профилю не менее 5лет, - в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей.	17195,00

2.2. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены: Приказ Минтруда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 N 878 "Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области", приказ Министерства труда и социального развития НСО от 13.06.2019г. №620 и отраслевое тарифное соглашение на 2021-2023г.г. по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области

2.3. Размер должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются директором ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» на 10-30 процентов ниже оклада директора учреждения.

2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений в составе учреждений устанавливаются директором учреждения на 10-30 процентов ниже окладов руководителей этих структурных подразделений.

2.5. Изменение размеров должностных окладов производится:  
-при присвоении квалификационной категории – со дня предоставления соответствующего документа;  
-при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

2.6. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим практическим опытом свыше одного года и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) также, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.7. Индексация должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих производится на основании правовых актов Новосибирской области.

### **3. Перечень и размеры компенсационных выплат**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат», в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размер доплаты за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений составляет 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

3.4. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 40% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (рассчитанных за час работы).

3.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения в локальных нормативных актах, коллективных договорах, соглашениях.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в учреждении в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области. При установлении компенсационных выплат характеристика труда должна быть отражена в трудовых договорах.

**Доплата за особые условия труда выплачивается следующим категориям работников:**

№	Наименование профессии	подразделение	Вредные и опасные производственные фактора	%	Количество работающих
1	Директор	АУП	Непосредственная работа с контингентом	15%	1
2	Заместитель директора по медицинской части	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
3	Заместитель директора	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
4	Бухгалтер	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
5	Юрисконсульт	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
6	Ведущий инженер по ГО и ЧС	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
7	Специалист по ОТ	АУП	Непосредственная работа с контингентом	25%	2
8	Заведующий хозяйством	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
9	Сиделка	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	41
10	Водитель автомобиля	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
11	Кастелянша	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	5
12	Парикмахер	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
13	Швея по ремонту белья и спецодежды	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
14	Уборщик служебных помещений	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	6
15	Слесарь-сантехник	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3

16	Машинист по стирке белья	ХОП	Непосредственная работа с контингентом	25%	5
17	Врач-терапевт	ВП	Непосредственная работа с контингентом	25%	2
18	Врач-психиатр	ВП	Непосредственная работа с контингентом	25%	2
19	Заведующий Первотроицким отделением	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
20	Заведующий Чумаковским психоневрологическим отделением	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
21	Фельдшер	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
22	Главная м\с	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
23	Старшая м\с	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	2
24	Медицинская сестра палатная	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	14
25	Медицинская сестра приёмного отделения	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
26	Медицинская сестра процедурная	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	3
27	Медицинский дезинфектор	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
28	Официант	ПКиС	Непосредственная работа с контингентом	25%	11
29	Психолог	СМП	Непосредственная работа с контингентом	25%	1
30	Специалист по социальной работе	ПСР	Непосредственная работа с контингентом	25%	4
31	Сторож (вахтер)	ПСР	Непосредственная работа с контингентом	15%	6
	ИТОГО				133

#### 4. Перечень и размеры стимулирующих выплат

4.1. По решению директора учреждения работникам учреждения устанавливаются надбавки за стаж работы.

4.1.1. Надбавки за стаж работы осуществляются исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения, иных организациях, устанавливаются по основной должности: работникам учреждения 10% должностного оклада - за период работы в учреждении от 3<sup>х</sup> лет до 5<sup>ти</sup> лет, 20% должностного оклада - от 5<sup>ти</sup> лет и более.

4.1.2. В стаж работы засчитывается:

- 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 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, 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 т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2008 № 463н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных научных учреждений, имеющих в составе клинические подразделения, подведомственных министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. 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, 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, ГТК России, Минюста 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 и 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 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 службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата.

4.1.3. В стаж работы также засчитывается, 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 стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.1.4. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, 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;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из предприятий и 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;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.1.4.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

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.

4.1.4.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня 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, ГТК России, не считая времени переезда.

4.1.4.4. Не позднее шести месяцев - со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.1.4.5. Не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социальной защиты населения.

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) здравоохранения и социальной защиты населения:

- 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;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по 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 здравоохранения и социальной защиты населения, 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.

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 их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), 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.

4.1.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1.4.1 – 4.1.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.1.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

4.1.7. Работникам, занимающим в учреждении по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

## **4.2. Надбавки за качественные показатели деятельности учреждения**

4.2.1. Конкретные размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются Министерством на основании качественных показателей деятельности учреждения за определенный календарный период, в пределах базового фонда оплаты труда учреждения.

4.2.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях не обеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

- месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

- достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 со средней заработной платой в Новосибирской области.

4.2.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании качественных показателей деятельности согласно настоящего Положения.

4.2.4. Качественные показатели деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам учреждений определяются руководителем учреждения в разрезе категорий персонала, с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей.

4.2.5. Качественные показатели деятельности учреждения для установления ежемесячных стимулирующих выплат руководителю учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты руководителю учреждения, % от должностного оклада
1.	Выполнение государственного задания (нарастающим итогом: Квартал, Полугодие, 9 месяцев, год) при отсутствии объективных факторов (чрезвычайные ситуации, карантин, проведение ремонтных работ и др.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 95% и более</li> <li>- от 90% до 94%</li> <li>- от 85% до 89,9%</li> <li>- от 80% до 84,9 %</li> <li>- ниже 80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50%</li> <li>15%</li> <li>10%</li> <li>5%</li> <li>0%</li> </ul>
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	<p>Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону (отсутствие неисполненных предписаний, представлений, замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) по итогам проведенных проверок</p> <p>Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20%</li> <li>0%</li> </ul>
3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, в том числе реабилитационным,	Соответствие созданных в учреждении условий проживания и (или) оказания социальных и иных	10%

	<p>техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным требованиям</p>	<p>услуг действующим требованиям, в том числе: СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений,зданий,сооружений,оборудования и транспорта,а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов,осуществляющих продажу товаров,выполнение работ и оказание услуг»,СП2.4.3648-20»Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,отдыха и оздоровления детей и молодежи», установленным нормам обеспечения получателей социальных услуг площадью жилых помещений, одеждой, обувью, мягким инвентарем, нормам питания, натуральным нормам товаров и услуг,а также положениям стандартов социальных услуг,предоставляемых поставщиками соц.услуг,порядка предоставления социальных услуг.</p> <p>Несоответствие созданных в учреждении условий проживания и (или) оказания социальных и иных услуг действующим требованиям</p>	<p>0%</p>
<p>4.</p>	<p>Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями(для учреждений, в которых граждане проживают круглосуточно)</p>	<p>Отсутствие случаев массовой заболеваемости(более 5-ти человек),надлежащая организация профилактической работы среди граждан,проживающих в стационарных учреждениях,обеспечение мер по недопущению распространения заболеваемости(инфекции)</p> <p>Наличие случаев массовой заболеваемости граждан(более 5-ти челорвек)</p>	<p>15%</p> <p>0%</p>

5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг	25%
		Отсутствие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и (или) контрольно-надзорных органов	5%
		Итого по пункту 5	30%
6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и своевременного (в течение 5-ти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	12%
		Отсутствие регистрации и (или) своевременного (в течение 5-ти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале.	0%
7.	Создание(функционирование) попечительского совета в учреждении	Наличие в учреждении попечительского совета и его участие в оценке качества работы учреждения,подтвержденное протоколом(ми) заседания(ний)попечительского совета. Своевременное (в течение 5-ти рабочих дней) размещение на сайте учреждения протокола(лов)заседания(ний)попечительского совета с результатами оценки деятельности учреждения членами попечительского совета и рекомендаций.	7%
		Не выполнение одного или несколько из вышеуказанных критериев	0%
8.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о	15%

		<p>правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского (наблюдательного, автономного) совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией, и наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение</p> <p>Не выполнение одного или несколько из вышеуказанных критериев</p>	0%
9.	Качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с государственным заданием	Показатель определяется в зависимости от вида учреждения, в соответствии с п. 4.3.1.1. Соглашения	0 до 50%
10	Осуществление деятельности по социально-трудовой реабилитации	<p>Осуществление деятельности отделения трудовой реабилитации, включающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подсобное хозяйство и мастерские;</li> <li>-2 и более 2-ух мастерских;</li> <li>-1 мастерская .</li> </ul> <p>Отсутствие мастерских и подсобного хозяйства</p>	<p>20%</p> <p>15%</p> <p>10%</p> <p>0%</p>
11	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений, их качество и достоверность.	<p>Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.</p> <p>Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности</p>	<p>10%</p> <p>0%</p>
12	Эффективное использования бюджетных и внебюджетных средств , в том числе в рамках государственного задания ;эффективность расходования средств ,полученных от взимания платы с граждан за предоставление соц. услуг.	<p>Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и установленных в ходе проверок нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода</p> <p>Отсутствие превышения средних потребительских цен на отдельные</p>	<p>15%</p> <p>5%</p>

		виды товаров по НСО ,официально опубликованных= Новосибирскстатом.	
		Итого по пункту 12	20%
13	Укомплектованность учреждения работниками, относящихся к основному персоналу.	Доля укомплектованности от 75% до 100%	15%
		Доля укомплектованности менее 75%	0%
14	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, относящихся к основному персоналу.	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников (для врачей, педагогических работников и среднего медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже, чем 1 раз в 5 - 6 лет; для иных специалистов и социальных работников - не реже, чем 1 раз в 3 - 5 лет)	5%
		Не соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников.	0%
15	Соблюдение целевого соотношения фонда оплаты труда основного и вспомогательного персонала учреждения	Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не менее 70%.	12%
		Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет от 60% до 69%	0%
16	Эффективность управленческой деятельности		15%
17	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	Да	5%
		Нет	0%

18	Развитие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.	Объем средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (за исключением средств поступающих от взимания платы в рамках установленного государственного задания) за отчетный квартал, среднемесячный показатель: - более 200 тыс. рублей.; - от 100 тыс. руб. до 200 тыс. руб.; - менее 100 тыс. руб. и не менее 50 тыс. руб.; - менее 50 тыс. руб. и не менее 10 тыс. руб.; - менее 10 тыс. руб.	120% 90% 50% 25% 0%
19	Обеспечение государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции.	Доля инновационной и высокотехнологичной продукции составляет 5% и более от общего объема закупок учреждения;  Доля инновационной и высокотехнологичной продукции составляет менее 5% от общего объема закупок учреждения	5%  0%
20	Выполнение учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в случае установления учреждению квоты для приема на работу инвалидов в соответствии с Законом НСО от 12.03.1999 №45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в НСО»)	Квота по приему на работу инвалидов выполняется;  Квота по приему на работу инвалидов не выполняется.	5%  0%
21	Достижение значений целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») по содействию развитию конкуренции в НСО.	Достигнуты значения, установленные постановлением губернатора НСО от 20.12.2019г. №287;  Не достигнуты значения, установленные постановлением губернатора НСО от 20.12.2019г. №287	5%  0%
22	Обеспечение взаимодействия с учреждениями уголовно-исполнительной системы в сфере закупочной деятельности.	Доля осуществленных закупок на сумму от 3% и более совокупного годового объема закупок заказчика;  Доля осуществленных закупок на сумму менее 3% совокупного годового объема закупок	5%  0%

		заказчика.	
23	Отсутствие не погашенной (неурегулированной) просроченной кредиторской задолженности по гос. контрактам (договорам) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения гос. нужд и (или) иным контрактам (договорам), возникшей в результате действий (бездействия) руководителя учреждения.	Отсутствие на первое число каждого месяца;  Наличие на первое число каждого месяца.	21%  0%
<b>ИТОГО:</b>			<b>До 472%</b>

**4.3. Качественные показатели деятельности сотрудников Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» для установления ежемесячных стимулирующих выплат.**

4.3.1. Для урегулирования ситуации, когда размер стимулирующих выплат, установленных работникам, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, всем сотрудникам учреждения пропорционально производится снижение размера выплат стимулирующего характера. В случае если объем выплат стимулирующего характера в месяц превышает месячный фонд оплаты труда в месяц, за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по окладам, компенсационным выплатам), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения.

Наименование Должности	Качественные показатели	Критерии оценки	Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения
<b>Аппарат управления</b>			
<b>Заместитель директора по медицинской части</b>	-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;	<b>50</b>	<b>205%</b>
	- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов;	<b>25</b>	
	- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности;	<b>20</b>	
	-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;	<b>20</b>	
		<b>20</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство);</li> <li>- проведение проверок состояния, лечебно-диагностического процесса, качества социального обслуживания отделений;</li> <li>- отсутствие замечаний по работе медицинского персонала, своевременное составление и сдача отчетной документации;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>20</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25</b></p>	
<b>Заместитель директора</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей вверенного персонала;</li> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей;</li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов;</li> <li>- осуществление контроля договорных обязательств охранного предприятия;</li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство);</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя;</li> <li>- соблюдение пропускного режима в учреждении охранным предприятием.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>20</b></p> <p style="text-align: right;"><b>45</b></p> <p style="text-align: right;"><b>10</b></p> <p style="text-align: right;"><b>30</b></p> <p style="text-align: right;"><b>10</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20</b></p> <p style="text-align: right;"><b>30</b></p>	<b>185%</b>
<b>Главный бухгалтер</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- полнота и точность составления и своевременная сдача отчетности, организация внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций;</li> <li>- соблюдение порядка бухгалтерского документооборота, организация работы и исполнения смет расходов, учет имущества;</li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов;</li> <li>-- качественное ведение документации</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>50</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25</b></p> <p style="text-align: right;"><b>30</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20</b></p>	<b>225%</b>

	<p>учреждения (делопроизводство);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> <li>- осуществление закупочной деятельности в соответствии с законом №223-ФЗ -</li> </ul>	<b>30</b>	
<b>Заместитель главного бухгалтера</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей</li> <li>правильное и своевременное составление и сдача отчетности;</li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов</li> <li>-участие в проведении финансового анализа и формирование налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>- соблюдение порядка бухгалтерского документооборота и делопроизводства.</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций</li> <li>-достижение целевых показателей осуществляющих деятельность в рамках фз №223</li> <li>- осуществление закупочной деятельности в соответствии с законом № 223-ФЗ</li> </ul>	<b>50</b>  <b>20</b>  <b>25</b> <b>20</b>  <b>20</b>  <b>20</b>  <b>40</b>  <b>30</b>	<b>225%</b>
<b>Экономист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов;</li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство);</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя;</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>-своевременная подготовка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности, выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам;</li> <li>-своевременная сдача необходимой</li> </ul>	<b>50</b>  <b>25</b>  <b>25</b>  <b>20</b>  <b>20</b>  <b>10</b>  <b>15</b>  <b>30</b>	<b>195%</b>

	отчетности; -ежемесячное ведение учета экономических показателей, результатов производственной деятельности учреждения с предоставлением информации руководителю;		
<b>Бухгалтер</b>	- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей; -своевременность и правильность отражения бухгалтерских операций в программе 1С «Предприятие»; - своевременная подготовка и предоставление отчетов, данных по закрепленным участкам; - отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; - качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>50</b>  <b>20</b>  <b>20</b>  <b>25</b>  <b>25</b>  <b>20</b>  <b>25</b>	<b>185%</b>
<b>Юрисконсульт</b>	-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; - осуществление методического руководства правовой работы в учреждении; -оказание правовой помощи структурным подразделениям, клиентам учреждения; -отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; -качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); - соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -своевременное исполнение поручений руководителя; - осуществление целевых показателей, осуществление закупочной деятельности в рамках закона ФЗ - 223	<b>45</b>  <b>15</b>  <b>25</b>  <b>25</b>  <b>25</b>  <b>20</b>  <b>20</b>  <b>30</b>	<b>205%</b>
<b>Специалист по закупкам</b>	-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих	<b>45</b>	<b>185%</b>

	<p>должностных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; <b>20</b></li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; <b>20</b></li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); <b>20</b></li> <li>- ведение необходимой документации и своевременная подготовка и предоставление отчетов, -обработка и анализ информации о ценах на товары, услуги, работы; <b>20</b></li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя; <b>40</b></li> <li>- осуществление целевых показателей осуществление закупочной деятельности в рамках закона ФЗ - 223.</li> </ul>		
<b>Программист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; <b>40</b></li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; <b>25</b></li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; <b>20</b></li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); <b>25</b></li> <li>-обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы всей оргтехники учреждения, участие в обслуживании оборудования, мероприятиях по его эксплуатации; <b>25</b></li> <li>-техническое сопровождение официальных сайтов в сети Интернет, своевременное ведение необходимой документации; <b>25</b></li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>		<b>185%</b>
<b>Специалист по кадрам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; <b>50</b></li> <li>- своевременная подготовка приказов (по личному составу, кадровой работе, основной деятельности) и ознакомление</li> </ul>		<b>220%</b>

	<p>с ними работников учреждения; текущая кадровая работа (заполнение, ведение, учет трудовых книжек);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; <b>40</b></li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); <b>35</b></li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; <b>25</b></li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя. <b>30</b></li> </ul>		
<b>Делопроизводитель</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; <b>35</b></li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; <b>15</b></li> <li>- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности; <b>15</b></li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; <b>20</b></li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); <b>20</b></li> <li>- своевременный сбор необходимой информации от сотрудников учреждения , организация подготовки к совещаниям ,ведение архива; <b>10</b></li> <li>- своевременная отправка , получение и обработка корреспонденции; <b>15</b></li> <li>- контроль за своевременностью выполнения поручений руководителя работниками учреждения; <b>20</b></li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<b>165%</b>	
<b>Инженер по ГО,ЧС,ПБ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; <b>45</b></li> <li>- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно - надзорных органов; <b>25</b></li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; <b>15</b></li> <li>- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство); <b>15</b></li> <li>- организует и проводит тренировки по <b>20</b></li> </ul>	<b>до 155%</b>	

	<p>пожарной безопасности в учреждении;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное предоставление отчетности по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности, антитеррору,</li> </ul> <p>организовывает обучение сотрудников учреждения по мерам пожарной безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<b>20</b>	
<b>Специалист по охране труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля за соблюдением в учреждении охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>- разработка и проведение мероприятий по предупреждению в учреждении профессиональных заболеваний;</li> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя;</li> <li>- своевременная подготовка необходимых документов для периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения;</li> <li>- своевременное предоставление отчетности по охране труда.</li> </ul>	<b>10 %</b>  <b>5%</b>  <b>25 %</b>  <b>5%</b>  <b>10%</b>  <b>10%</b>  <b>5%</b>	<b>70%</b>
<b>Хозяйственно-обслуживающий персонал</b>			
<b>Сторож(вахтер)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;</li> <li>-своевременность и правильность заполнения необходимой документации;</li> <li>-контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка получателями услуг в учреждении;</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>-своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<b>40%</b>  <b>15%</b>  <b>30%</b>  <b>20%</b>  <b>20%</b>	<b>125%</b>
<b>Заведующий складом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие фактов неисполнении или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> </ul>	<b>45%</b>  <b>25%</b>	<b>130%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдения корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>-обеспечение своевременной заявки, прием и отпуск (продукты питания, хоз товары, мягкий инвентарь и прочее):</li> <li>-качественное ведение документации учреждения;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>30%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>30%</b></p>	
<b>Заведующий хозяйством</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;</li> <li>-своевременность и правильность заполнения необходимой документации;</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>-своевременное исполнение поручений руководителя;</li> <li>- обеспечение хозяйственным инвентарем сотрудников и клиентов учреждения в необходимом количестве;</li> <li>- осуществление контроля за своевременным ремонтом и заменой хозяйственного инвентаря;</li> <li>-осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей вверенного персонала.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>50%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>15%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>15%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p>	<b>до 165%</b>
<b>Сиделка (посменная работа)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>-соблюдение правил корпоративной этики и культуры на рабочем месте;</li> <li>-своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>50%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p>	<b>100%</b>
<b>Сиделка (по сопровождению)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>-соблюдение правил корпоративной этики и культуры на рабочем месте;</li> <li>-своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>50%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>35%</b></p>	<b>110%</b>
<b>Сиделка (ежедневная работа)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>-соблюдение правил корпоративной</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>50%</b></p> <p style="text-align: center;"><b>25%</b></p>	<b>110%</b>

	этики и культуры на рабочем месте; -своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>35%</b>	
<b>Водитель автомобиля (ассенизаторская, грузовая)</b>	- своевременное и правильное ведение, заполнение необходимой документации; - отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; - содержание в надлежащем санитарном состоянии и технической исправности закрепленного транспортного средства; - своевременная подготовка к периодическому техническому осмотру закрепленного транспортного средства; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; - ежедневное выполнение плана по оказанию платных услуг откачка ЖБО.	<b>20%</b> <b>45%</b> <b>25%</b> <b>20%</b> <b>15%</b> <b>30%</b>	<b>155%</b>
<b>Водитель автомобиля (легковая)</b>	-обеспечивает соблюдение и поддержание в гараже чистоты и порядка; следит за поддержанием температуры воздуха в гараже, а также соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом; - своевременное и правильное ведение, заполнение необходимой документации; - содержание в надлежащем санитарном состоянии и технической исправности закрепленного транспортного средства; - отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; - отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности; - своевременная подготовка к периодическому техническому осмотру закрепленного транспортного средства; - соблюдение правил перевозки пассажиров; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.	<b>30%</b> <b>25%</b> <b>25%</b> <b>45%</b> <b>25%</b> <b>25%</b> <b>25%</b> <b>20%</b>	<b>220%</b>
<b>Водитель автомобиля (пассажирская газель)</b>	- своевременное и правильное ведение, заполнение необходимой документации; - содержание в надлежащем санитарном состоянии и технической исправности закрепленного транспортного средства; - отсутствие фактов неисполнения или	<b>20%</b> <b>30%</b> <b>40%</b>	<b>170%</b>

	<p>ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности;</li> <li>- своевременная подготовка к периодическому техническому осмотру закрепленного транспортного средства;</li> <li>- соблюдение правил перевозки пассажиров;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<p><b>20%</b></p> <p><b>15%</b></p> <p><b>30%</b></p> <p><b>15%</b></p>	
<b>Кастелянша</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- контроль за внешним видом получателей услуг;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p><b>30%</b></p> <p><b>25%</b></p> <p><b>25%</b></p>	<b>130%</b>
<b>Уборщик территории</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя</li> <li>- своевременная уборка территории учреждения;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p><b>35%</b></p> <p><b>40%</b></p> <p><b>20%</b></p>	<b>145%</b>
<b>Швея по ремонту белья и спецодежды</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- содержание в рабочем состоянии швейного и гладильного оборудования.</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p><b>30%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p>	<b>120%</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> </ul>	<p><b>55%</b></p> <p><b>25%</b></p>	<b>150%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил санитарии и гигиены (внешний вид, работа в спец.одежде);</li> <li>- своевременное маркировка рабочего инвентаря;</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>25%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>25%</b></p>	
<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение безопасной эксплуатации электрооборудования;</li> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>45%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>10%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20%</b></p>	<b>115%</b>
<b>Слесарь-сантехник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение эксплуатации сантехнического оборудования;</li> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя</li> <li>- осуществление своевременного и качественного ремонта сантехники;</li> <li>- своевременное составление заявки на приобретение запасных частей для проведения текущего ремонта сантехники.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>15%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>40%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>5%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>10%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>10%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>5%</b></p>	<b>85%</b>
<b>Столяр-плотник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- своевременный ремонт мебели, изготов-ление необходимого оборудования и хозяйственного инвентаря;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>45%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>20%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>15%</b></p> <p style="text-align: right;"><b>15%</b></p>	<b>120%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное составление заявки на приобретение материала для проведения текущего ремонта предметов мебели;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя.</li> </ul>	<b>25%</b>	
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности;</li> <li>- своевременное и качественное обслуживание и ремонт зданий и помещений учреждения;</li> <li>- надлежащее санитарное состояние прилегающей территории и ограждающей конструкции;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<b>40%</b>  <b>20%</b>  <b>15%</b>  <b>20%</b>  <b>20%</b>  <b>10%</b>	<b>125%</b>
<b>Машинист по стирке белья</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- контроль за работой стирального и сушильного оборудования.</li> </ul>	<b>40%</b>  <b>25%</b>  <b>20%</b>  <b>25%</b>	<b>110%</b>
<b>Тракторист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и правильное ведение, заполнение необходимой документации;</li> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- содержание в надлежащем санитарном состоянии и технической исправности закрепленного транспортного средства;</li> <li>- своевременная подготовка к периодическому техническому осмотру закрепленного транспортного средства;</li> <li>- сохранение и бережное использование техники, при условии выполнения установленных объемов работ.</li> </ul>	<b>20%</b>  <b>40%</b>  <b>20%</b>  <b>20%</b>  <b>25%</b>	<b>125%</b>
<b>Врачебный персонал</b>			

<b>Врач-специалист</b>	-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;	<b>30%</b>	<b>120%</b>
	-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;	<b>30%</b>	
	- своевременное исполнение поручений руководителя,	<b>30%</b>	
	- руководство и координация работы среднего медицинского персонала.	<b>30%</b>	
<b>Средний медицинский персонал</b>			
<b>Заведующий Первотроицким отделением, Чумаковским психоневрологическим отделением.</b>	-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;	<b>5%</b>	<b>20%</b>
	- отсутствие замечаний при проведении проверки контрольно – надзорных органов;	<b>4%</b>	
	- отсутствие нарушений техники безопасности и пожарной безопасности;	<b>3%</b>	
	-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;	<b>3%</b>	
	- качественное ведение документации учреждения (делопроизводство);	<b>2%</b>	
	- своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>3%</b>	
<b>Фельдшер</b>	-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;	<b>5%</b>	<b>10%</b>
	-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;	<b>2%</b>	
	- своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>3%</b>	
<b>Главная медицинская сестра</b>	-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;	<b>25</b>	<b>до 55%</b>
	-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;	<b>10</b>	
	-своевременное проведение поверки оборудования;	<b>10</b>	
	-своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>10</b>	
<b>Медицинская сестра приемного отделения</b>	-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе	<b>5%</b>	<b>10%</b>

	отсутствие нарушений правил трудового распорядка; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>2%</b> <b>3%</b>	
<b>Медицинская сестра (палатная)</b>	-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>5%</b> <b>2%</b> <b>3%</b>	<b>10%</b>
<b>Медицинская сестра процедурного кабинета</b>	-отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -своевременное исполнение поручений руководителя.	<b>5%</b> <b>2%</b> <b>3%</b>	<b>10%</b>
<b>Медицинский дезинфектор</b>	-Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; - своевременное исполнение поручений руководителя; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; - проведение ритуальных услуг (помывка тела умершего и его одевание).	<b>35%</b> <b>20%</b> <b>20%</b> <b>10%</b>	<b>85%</b>
<b>Персонал кухни и столовой</b>			
<b>Заведующий производством (шеф-повар)</b>	-осуществление контроля за качеством поступающих и хранящихся на складе продуктов питания; -отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка; -соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций; -контроль за санитарным и гигиеническим состоянием сотрудников пищеблока; - своевременное исполнение поручений	<b>50%</b> <b>55%</b> <b>35%</b> <b>35%</b> <b>35%</b>	<b>210%</b>

	руководителя.		
<b>Официант</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>- соблюдение правил санитарии и личной гигиены (опрятный внешний вид (отсутствие длинных и покрашенных ногтей, состояние рабочей формы, отсутствие каких либо украшений (серьги, кольца, цепочки, бусы, браслеты и прочее) и посторонних запахов ( парфюм,духи)).</li> </ul>	<p><b>45%</b></p> <p><b>25%</b></p> <p><b>25%</b></p>	<b>до 95%</b>
<b>Повар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное приготовление блюд согласно меню;</li> <li>- отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- соблюдение норм закладки продуктов;</li> <li>- соблюдение санитарно-противоэпидемического режима (обработка рабочего инвентаря, рабочего места);</li> <li>- соблюдение правил санитарии и личной гигиены (опрятный внешний вид (отсутствие длинных и покрашенных ногтей, состояние рабочей формы, отсутствие каких либо украшений (серьги, кольца, цепочки, бусы и т.п.)</li> </ul>	<p><b>20%</b></p> <p><b>40%</b></p> <p><b>15%</b></p> <p><b>15%</b></p> <p><b>20%</b></p>	<b>до 110%</b>
<b>Кухонный рабочий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций;</li> <li>-своевременное и качественное проведение текущей и генеральной уборок;</li> <li>- осуществление расстановки соответствующим образом посуды;</li> <li>- соблюдение правил санитарии и личной гигиены (опрятный внешний вид (отсутствие длинных и покрашенных ногтей, состояние рабочей формы, отсутствие каких либо украшений</li> </ul>	<p><b>45%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p>	<b>до 125%</b>

	(серьги, кольца, цепочки, бусы, браслеты и прочее), посторонних запахов (парфюм, духи)).		
<b>Персонал социальной реабилитации</b>			
<b>Психолог</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- привлечение по мере необходимости общественных и религиозных организаций для работы с клиентами;</li> <li>- осуществление контроля за вновь поступившими клиентами в учреждение;</li> <li>- участие в проведении культурно-массовых, экскурсионных мероприятий;</li> <li>- своевременное ведение и учет необходимой документации;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя,</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p><b>10%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>25%</b></p> <p><b>30%</b></p> <p><b>10%</b></p>	<b>до 165%</b>
<b>Специалист по социальной работе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие факторов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе отсутствие нарушений правил трудового распорядка;</li> <li>- привлечение по мере необходимости общественных и религиозных организаций для работы с клиентами;</li> <li>- осуществление контроля за вновь поступившими клиентами в учреждение;</li> <li>- участие в проведении культурно-массовых, экскурсионных мероприятий;</li> <li>- своевременное ведение и учет необходимой документации;</li> <li>- своевременное исполнение поручений руководителя,</li> <li>-соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтных ситуаций.</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p><b>10%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>20%</b></p> <p><b>25%</b></p> <p><b>30%</b></p> <p><b>10%</b></p>	<b>до 165%</b>

#### 4.4. Премии по итогам работы за календарный период.

4.4.1.Руководителю учреждения, на основании решения Министра, может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год). Премия руководителю учреждения по итогам работы за календарный период, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом министра.

Премия руководителю учреждения по итогам работы за календарный период устанавливается в зависимости от рейтинга учреждения, определяемого на основании результатов оценки показателей эффективности деятельности учреждений и их

руководителей. Порядок определения рейтинга учреждения на основании результатов оценки показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей утверждается министерством.

4.4.2. Работникам учреждения, на основании решения руководителя учреждения, может быть установлена премия к профессиональному празднику, по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год). Премия работникам учреждения по итогам работы за календарный период и её конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения.

#### **4.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.5.1. Руководителю учреждения, на основании решения Министра, может быть установлена премия за выполнение особо важного и сложного задания. Премия за выполнение особо важного и сложного задания, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом министерства.

4.5.2. Работникам учреждения, на основании решения руководителя учреждения, может быть установлена премия за выполнение особо важного и сложного задания. Премия за выполнение особо важного и сложного задания и её конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.5.3. Размер выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, руководителю учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам учреждения более чем на 30 процентов.

4.5.4. Размеры и виды надбавок за качественные показатели деятельности работникам учреждений, а также качественные показатели деятельности, используемые как основание для установления данных выплат, определяются руководителем учреждения самостоятельно, в пределах базового фонда оплаты труда, отражаются в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах.

При определении в учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

#### **5. Заключительные положения**

##### **5.1. Руководители учреждений:**

- устанавливают низко квалифицированным рабочим нормированные задания;
- используют экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы другим работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

5.2. На должностные оклады (оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

5.3. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О выплате индивидуальных доплат и надбавок стимулирующего характера к должностным окладам работникам государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018г.№272-п «Об установлении оплаты труда руководителей ,их заместителей ,гл. бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей ,их заместителей ,гл. бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» и Приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.07.2022 N 878 "Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области"

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях материальной заинтересованности работников ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» (далее – учреждение), а также стимулирования результативности труда, повышения зависимости заработной платы от квалификации работников, сложности и объема выполняемых работ и особенностей деятельности учета индивидуальных особенностей труда конкретного работника, повышения эффективности использования выделяемого фонда оплаты труда и повышения уровня заработной платы работников. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения и устанавливаются отдельным высококвалифицированным специалистам учреждения, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда; творческим работникам; рабочим, занятым на важных и ответственных работах, а также выполняющим большой объем работы, чем установлено в трудовом договоре.

1.2. Индивидуальные условия оплаты труда устанавливаются руководителем учреждения на определенный срок, но не более чем на 5 лет, и фиксируются в трудовом договоре при заключении его с вновь принимаемыми работниками или путем внесения изменений в действующий трудовой договор.

1.3. Индивидуальные условия оплаты труда включают персональную надбавку к должностному окладу, окладу, а также индивидуальные доплаты стимулирующего характера, различные системы премирования и являются существенными условиями трудового договора.

1.4. Размеры оплаты труда по индивидуальным условиям предусматриваются без ограничения максимальными размерами для конкретного работника в пределах фонда заработной платы организации.

1.5. Размер персональной надбавки, индивидуальных доплат и надбавок в течении установленного периода может быть снижена или они могут быть отменены в случаях снижения качества и результатов труда работника на основании приказа руководителя учреждения.

Об изменении индивидуальных условий оплаты труда, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

1.6. Оплата труда по индивидуальным условиям производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Отмена индивидуальных доплат определяется следующими причинами, на основании приказа руководителя учреждения:

- окончание срока действия индивидуальных условий оплаты труда;
- административное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов учреждения, а также в случае обоснованных жалоб получателей социальных услуг на действия работника учреждения.

## **2. Заключительные положения**

2.1. Настоящее положение вступило в силу с 30.06.2023 года.

2.2. Изменения в настоящее положение вносятся представителем трудового коллектива по предложению юрисконсульта учреждения и (или) собрания трудового коллектива ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат».

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об использовании финансовых средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, для осуществления выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам, предусмотренных коллективным договором**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству социального развития Новосибирской области, на 2023-2025 года.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов».

**2. Формирование доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, для осуществления выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам, предусмотренных коллективным договором (далее – выплаты от приносящей доход деятельности)**

2.1. Доходы учреждения от приносящей доход деятельности и иной, приносящей доход деятельности (далее – приносящая доход деятельность), направляемые на выплаты от приносящей доход деятельности, формируются от: реализации сена, меда, откачки и вывоза жидких бытовых отходов у населения, вывоза снега с участков учреждений и (или) домовладений, грузовых и пассажирских перевозок, платных социально-медицинских услуг, установленным Уставом учреждения, за исключением доходов полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

2.2. Размеры финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности и направляемых на выплаты от приносящей доход деятельности, определяются руководителем учреждения (при наличии финансовой возможности) путем увеличения фонда оплаты труда, сформированного за счет субсидий из бюджета на текущий год и отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности.

**3. Работники, на выплаты которым направляются средства от приносящей доход деятельности и размеры таких средств**

3.1. Руководитель учреждения вправе использовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, как на выплаты работникам, непосредственно занятым в оказании услуг, так и работникам, оказывающим содействие в оказании платных услуг, при этом размер выплат работникам, непосредственно занятым в оказании услуг должен быть не менее 50% от общего размера направляемых выплат. Размер вознаграждения руководителю учреждения, выплачиваемый за счет доходов от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам чем на 30%.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (профессий) и должностей, которым ведется суммированный учет рабочего времени

№ п\п	Должность	Общее количество работающих человек
1	Повар	8
2	Кухонный рабочий	4
3	Официант	11
4	Уборщица служебных помещений	6

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (профессий) и должностей, работающих в смену

№ п\п	Должность	Общее количество работающих человек
1	Медицинская сестра палатная	14
2	Сиделка	35
3	Уборщица служебных помещений	6
4	Повар	8
5	Официант	11
6	Кухонный рабочий	4

ПЕРЕЧЕНЬ  
работ (профессий) и должностей, с ненормированным рабочим днем

№ п\п	Должность
1	Директор
2	Заместитель директора по медицинской части
3	Заместитель директора
4	Главный бухгалтер
5	Заместитель главного бухгалтера
6	Бухгалтер
7	Экономист
8	Юрисконсульт
9	Специалист по кадрам
10	Делопроизводитель
11	Инженер по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности
12	Специалист по охране труда
13	Программист
14	Заведующий складом
15	Заведующий складом (женщины работающие на селе)
16	Заведующий хозяйством
17	Водитель автомобиля(кроме водителя автобуса, пассажирской газели)
18	Слесарь-сантехник
19	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
20	Рабочий по комплексному обслуживанию
21	Тракторист
22	Заведующий Первотроицким отделением
23	Заведующий Чумаковским психоневрологическим отделением
24	Главная медицинская сестра
25	Старшая медицинская сестра
26	Фельдшер
27	Медицинская сестра приемного отделения
28	Специалист по социальной работе
29	Специалист по социальной работе(женщины, работающие на селе)
30	Психолог

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ (профессий) и должностей, работа в которых дает право на ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Статья ТК РФ	Рабочие часы в неделю согласно статьи 91 ТК РФ
1	Директор	14	119	40
2	Заместитель директора по медицинской части	12	119	40
3	Заместитель директора	12	119	40
4	Главный бухгалтер	10	119	40
5	Заместитель главного бухгалтера	6	119	40
6	Бухгалтер	6	119	40
7	Экономист	6	119	40
8	Юрисконсульт	6	119	40
9	Специалист по кадрам	6	119	40
10	Делопроизводитель	6	119	40
11	Инженер по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности	6	119	40
12	Специалист по охране труда	6	119	40
13	Программист	6	119	40
14	Заведующий складом	6	119	40
15	Заведующий складом (женщины работающие на селе)	6	119	36
16	Заведующий хозяйством	6	119	40
17	Водитель автомобиля(кроме водителя автобуса, пассажирской газели)	6	119	40
18	Слесарь-сантехник	3	119	40
19	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	119	40
20	Рабочий по комплексному обслуживанию	3	119	40
21	Тракторист	6	119	40
22	Заведующий Первотроицким отделением	6	119	40
23	Заведующий Чумаковским психоневрологическим отделением	6	119	40
24	Главная медицинская сестра	6	119	36
25	Старшая медицинская сестра	6	119	36
26	Фельдшер	6	119	36

27	Медицинская сестра приемного отделения	6	119	36
28	Специалист по социальной работе	6	119	36
29	Специалист по социальной работе(женщины,работающие на селе)	6	119	36
30	Психолог	6	119	36

Приложение № 8  
к коллективному договору

#### ПЕРЕЧЕНЬ

работ (профессий) и должностей , работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за сложность и напряженность работы

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Статья ТК РФ	Рабочие часы в неделю согласно статьи 91 ТК РФ
1	Уборщик служебных помещений	3	116	40
2	Уборщик территории	3	116	40
3	Кухонный рабочий	3	116	40
4	Парикмахер	3	116	40
5	Повар, работающий у плиты	7	116	40
6	Повар, работающий у плиты (женщины, работающие на селе)	7	116	36
7	Машинист по стирке белья	3	116	40
8	Машинист по стирке белья (женщины работающие на селе)	3	116	36

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (профессий) и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время во вредных и (или) опасных условиях труда и сокращенный рабочий день по результатам проведенной специальной оценки труда

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Статья ТК РФ	Рабочие часы в неделю согласно статьей 91, 92 ТК РФ
1	Врач-терапевт	14	117,121	36
2	Заведующий Первотроицким отделением	14	117,121	36
3	Фельдшер	14	117,121	36
4	Главная медицинская сестра	14	117,121	36
5	Старшая медицинская сестра	14	117,121	36
6	Медицинская сестра палатная	14	117,121	36
7	Медицинская сестра приемного отделения	14	117,121	36
8	Медицинская сестра процедурная	14	117,121	36
9	Медицинская сестра по диетическому питанию	14	117,121	36
10	Медицинский дезинфектор	14	117,121	36
11	Официант	7	117,121	40
12	Официант (женщины, работающие на селе)	7	117,121	36
13	сиделка	7	117,121	40
14	сиделка (женщины, работающие на селе)	7	117,121	36
15	Кастелянша	7	117,121	40
16	Кастелянша (женщины, работающие на селе)	7	117,121	36
Психоневрологическое отделение				
17	Врач-психиатр	35	117,121	36
18	Заведующий Чумаковским психоневрологическим отделением	35	117,121	36
19	Фельдшер	35	117,121	36
20	Старшая медицинская сестра	35	117,121	36
21	Медицинская сестра палатная	35	117,121	36
22	Медицинская сестра приемного отделения	35	117,121	36
23	Медицинская сестра процедурная	35	117,121	36
24	Официант	14	117,121	40
25	Официант (женщины, работающие на селе)	14	117,121	36

26	сиделка	14	117,121	40
27	сиделка (женщины, работающие на селе)	14	117,121	36
28	Кастелянша	14	117,121	40
29	Кастелянша (женщины, работающие на селе)	14	117,121	36

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО  
60 (шестьдесят) листов  
Директор ГАУ НСО «Чулымский специальный  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_ А.С. Соколов

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО  
60 (шестьдесят) листов  
Директор ГАУ НСО «Чулымский специальный  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_ А.С. Соколов

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО  
60 (шестьдесят) листов  
Директор ГАУ НСО «Чулымский специальный  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_ А.С. Соколов

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО  
60 (шестьдесят) листов  
Директор ГАУ НСО «Чулымский специальный  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_ А.С. Соколов

