

Департамент социальной защиты  
Воронежской области

**Острогожский психоневрологический интернат**  
397837, Воронежская область Острогожский район  
поселок Элеваторный улица Рабочая 3

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2014-2017 г.г.

от работодателя:

Директор Острогожского  
психоневрологического интерната

 Кириков А.А.

тел. 3-92-01

«Ноябрь 2014» 2014 г.

от работников:

Председатель профкома

 Шереметова Т.Н.

тел. 3-90-69

«Ноябрь 2014» 2014 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе  
СТО АУ ВО «Центр охраны и медицины труда»

Регистрационный номер № 1108 от 29 08 2014 г.

Эксперт отдела СТО

В.П. Попов



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Работников Острогожского психоневрологического**  
**интерната.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор Острогожского психоневрологического интерната Кириллов Анатолий Алексеевич, именуемый "Работодатель", и Профсоюзный комитет Острогожского психоневрологического интерната, представляющий интересы трудового коллектива, в лице председателя профкома Шереметовой Татьяны Николаевны.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе соглашения взаимных интересов сторон.

**1.2.** Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда и его оплаты, социальным, жилищно-бытовым обеспечением работников, гарантиях и льготах, предоставляемые работодателем и имеющие наибольшее значение для работников.

**1.3. Сфера действия договора:**

действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников интерната, а также на работников, прервавших трудовые отношения по уважительным причинам (пенсия по возрасту и инвалидности, лица, высвобожденные в связи с сокращением численности или штата) и т.п.

**1.4.** Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством о труде и Трудового Кодекса РФ и других правовых актов действующего законодательства.

**1.5. Основные принципы заключения Коллективного договора:**

настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

**1.6. Общие обязательства работодателя и Профсоюзного комитета:**

работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников интерната, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях.

Профсоюзный комитет обязуется содействовать наиболее эффективной работе интерната.

## **2. СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ)

## **3. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (ст. 65 ТК РФ).

**3.2.** Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон п.1 ст.77 ТК РФ;
2. истечение срока трудового договора согласно п.2 ст.77 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника согласно п.3 ст.77 ТК РФ;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя согласно ст. 71 и 81 ТК РФ;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации согласно п.6 ст.77 ТК РФ;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора согласно п.7 ст.77 ТК РФ;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы согласно п.8.9 ст.77 ТК РФ;
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем согласно п.5 части первой ст. 77 ТК РФ;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон согласно ст.83 ТК РФ;
11. нарушение установленных настоящим Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы согласно п.11 ст.77 ТК РФ.

**3.3.** При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в трехдневный срок со дня увольнения работника.

**3.4.** Работник обязуется:

выполнять работу по оговоренной в трудовом договоре специальности или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выделенной специальной одежде.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА**

**4.1.** Продолжительность рабочего времени рабочих и служащих 40 часов в неделю.

Для медработников (мужчин и женщин) и женщин (работа в сельской местности) 36 часовая рабочая неделя.

Продолжительность ежедневной работы устанавливается правилами внутреннего распорядка и графиком сменности, у медицинского персонала суммированный учет рабочего времени, нет перерыва, во время смены выделяется время для приема пищи.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается ст.103 ТК РФ.

**4.2.** Стороны пришли к соглашению, что учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 2-мя выходными--- суббота и воскресенье. Начало работы с 8.00, конец работы 17.00 – при 40 часовой рабочей недели. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00. При 36 часовой рабочей недели до 15.42 перерыв на обед с 12.00 до 12.30. (Приложение №1а)

**4.3.** Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в интернате могут вводиться дежурства для разрешения текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурящего работника. К дежурствам могут привлекаться только специалисты и служащие по графику, согласованному с Профсоюзным комитетом. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно согласно ст.152 ТК РФ.

**4.4.** Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

**4.5.** Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно графика.

**4.6.** Время начала и окончания ежедневной работы определяется графиком сменности, утвержденным работодателем, согласованным с Профсоюзным комитетом, с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени в месяц.

**4.7.** Запрещается оставлять работу до прихода сменившего работника. В случае неявки сменившего работника заявляет об этом вышестоящему руководителю по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

**4.8.** По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неделя: по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день, оплата в этом случае производится согласно отработанному времени.

**4.9.** Стороны согласились, что работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, для создания лучших условий для отдыха может переносить, в исключительных случаях, день отдыха на другой день с целью объединения его с праздничным ближайшим днем.

**4.10.** Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при наявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работникам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающие нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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 сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**4.11.** К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, и других категорий работников в соответствии с

Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, 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 согласно ст.96 ТК РФ.

**4.12.** Представлять работникам ежегодные и дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение № 3) в установленный срок (согласно графика) ст. 114, 116. ТК РФ

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОПЛАТА И ОХРАНА ТРУДА**

**5.1.** Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника о нормальных требованиях к условиям работы на его рабочем месте и о фактическом состоянии этих условий.

Информация должна включать данные:

- о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде;
- о режиме труда и отдыха;
- о льготах и компенсациях;
- о средствах индивидуальной защиты. (Приложение № 4)

**5.2.** Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца, в день, установленный правилами внутреннего распорядка.

**5.3.** Оплата труда работников производится в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Постановление Российской Федерации от 14.10.1992 г. № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основании Единой тарифной сетки»

- Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (с последующими изменениями и дополнениями)

- Постановление Министерства труда РФ от 12.10.1994 г. № 66 «о согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников бюджетных учреждений и организаций службы социальной защиты населения РФ»

- Постановление Минтруда РФ от 06.06.1996 г. № 32 «Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по общеотраслевым должностям служащих» (с последующими изменениями и дополнениями)

- Постановление Министерства труда РФ от 27.08.1997 г. № 43 «о согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик по должностям

работников здравоохранения Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

- Приказ Министерства здравоохранения РФ № 377 от 15.10.1999 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников здравоохранения» (с последующими изменениями и дополнениями)

- Постановление Правительства РФ от 11.04.2003 г. № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

- Постановление Администрации Воронежской области от 24.01.2005 г. № 43 «Об утверждении положения по оплате труда работников областных государственных учреждениях социальной защиты населения».

- Постановление Минтруда России от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих» (с последующими изменениями и дополнениями)

- Закон Воронежской области от 30 декабря 2004 г. № 99-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»;

- Постановление администрации Воронежской области от 11 апреля 2005 г. № 247 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников областных государственных учреждений на основе единой тарифной сетки»

- единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих различных отраслей и тарифно-квалификационные характеристики должностей служащих.

- Постановления Администрации Воронежской области от 03.10.2006 г. № 820. Разряды оплаты труда работников в соответствии с ЕТС определяются по результатам аттестации.

Основными критериями по проведению аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей. При этом учитываются квалификационные требования по общепрофессиональным должностям и должностям, специфическим для работников социальной защиты населения. (Приложение № 6, 7)

**5.4.** Работодатель обязан производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполненных работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Перечень профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и конкретный размер этих доплат утверждается по согласованию с Профсоюзным комитетом Острогожского психоневрологического интерната (Приложение № 8)

**5.5.** Сверхурочную работу оплачивать за первые 2 часа работы не меньше, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере согласно ст.152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**5.6.** Работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере согласно ст. 153 ТК РФ.

Работникам, получающим оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее

двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.7. Работу в ночное время оплачивать в повышенном размере, но не ниже, чем предусмотрено законодательством согласно ст. 154 ТК РФ.

Ночное считается время с 22.00 до 6.00 часов утра. (Приложение №9).

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Оплата труда за работу в ночное время устанавливается в полуторном размере согласно фактически отработанного времени.

## **6. УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой) ценным подарком, представляет к званию лучший по профессии.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет дисциплинарные изыскания:

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

До применения дисциплинарного изыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное изыскание. Приказ работодателя объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе согласно ст.193 ТК РФ.

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

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

Дисциплинарное изыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного изыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не

считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. ФЗ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ.

## **7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

**7.1.** Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости, медицинского страхования,

**7.2.** Работодатель обязуется создать все необходимые условия для получения сотрудниками необходимой медицинской помощи:

- выделить помещение и транспорт для приглашенных медработников.

**7.3.** Работодатель и Профсоюзный комитет трудового коллектива организуют культурно-просветительную и оздоровительную работу с сотрудниками интерната и членами их семей.

**7.4.** Работодатель:

- признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников учреждения является обязанностью работодателя, и он несет за это ответственность ст.212 ТК РФ. (Приложение 10,11,12.)

- осуществляет обучение и инструктирование работников по охране труда.

- обеспечивает спецодеждой в соответствии с установленными нормами (Приложение 4).

- работодатель обязан своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и принимать необходимые меры для устранения причин ст.228 ТК РФ

**7.5.** Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования – 3,1 %, в пенсионный фонд: страховая часть - 22 %, ФФОМС – 5,1%, Дополнительный тариф 1 – 2%, Дополнительный тариф 2 – 4%, фонд медицинского страхования - 3,1 %.

Для начисления больничного листа расчетным считать период работы за год.

При расчете среднего заработка использовать календарные месяцы, предшествующие расчету, т.е. с 1 числа начала периода по 1 число окончания периода. Если зарплата в течение расчетного периода выросла у всех сотрудников, то суммы, начисленные до повышения окладов, увеличиваются на коэффициент повышения за исключением больничных и пособий по беременности и родам (п.1 ст.8 Закона № 255-ФЗ от 29.12.2006 г.).

Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма (Приложение 12).

Работодатель совместно с профкомом организует ежегодно финансирование из средств соцстраха летнего отдыха детей сотрудников в детских оздоровительных лагерях в суммах, определенных решениями регионального соц. страхования, в сроки и количествах путевок, установленными профсоюзовыми органами.

Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для получения сотрудниками необходимой медицинской помощи:

- выделять помещение и транспорт для приглашенных врачей узких специальностей;
- при необходимости предоставлять возможность сотрудникам для посещения диагностических и лечебно-профилактических учреждений;

Работодатель и профком организуют культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с сотрудниками интерната и членами их семей. Для этих целей выделять транспорт на поездки и экскурсии.

По желанию матери очередной отпуск предоставлять в сентябре с целью лучшей адаптации школьников в новых условиях. Матерям, использовавшим очередной отпуск, по их желанию, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти календарных дней.

Супругам, работающим в интернате, ежегодный отпуск, по их желанию, предоставляется одновременно.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

**8.1.** Работодатель по согласованию с Профсоюзовым комитетом трудового коллектива предоставляет оплачиваемые социальные отпуска (исходя из тарифной ставки):

- На похороны близких родственников (родители, дети) - 3 дня
- На свадьбу молодым и родителям - 3 дня
- В день знаний 1 сентября, матерям либо другим лицам, воспитывающих детей (1-4 классы).

**8.2.** Работодатель предоставляет по личному заявлению работника 30 дней отпуска без сохранения заработной платы в течение года.

## **9. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

**9.1** Участие в благотворительных вечерах по линии «Единая Россия» совместно с администрацией района.

**9.2** Участие в мероприятиях школы, находящейся на территории Гниловского сельского поселения администрации интерната совместно с профсоюзовым комитетом.

**9.3** Проведение новогодних утренников для детей работников интерната.

**9.4** Оказание материальной помощи работникам, чьи дети идут в первый класс.

**9.5** Участие в областном конкурсе на звание «Лучшая медсестра».

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

**10.1.** При неизбежном сокращении численности или штата работодатель обязуется:

Известить о предстоящем увольнении работников за два месяца до увольнения.

Увольняемому работнику предлагать рабочие места в соответствии его профессии, специальности, а при их отсутствии – все другие вакантные места.

При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работниками с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семьям – при наличии двух или более индивидуумов (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовоеувечье или профессиональное заболевание; инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. см.ст.179 ТК РФ

## **11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

**11.1.** Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования и не организуются трудовые конфликты по вопросам, включенным в него, при условии их выполнения. В случае возникновения споров по выполнению обязательств последние разрешаются согласно действующему законодательству см. ст. 383 ТК РФ

**11.2.** Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза. Работодатель:

- Предоставляет безвозмездно выборным профсоюзовым органам помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- Предоставляет возможность пользоваться служебным автотранспортом для выполнения общественных обязанностей;
- Предоставляется выборному профсоюзовому органу помещение для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, организации отдыха, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с сотрудниками и членами их семей;
- Обязуется при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профкома и областного комитета профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников через бухгалтерию;
- Предоставляет право контрольно-ревизионной комиссии профсоюза осуществлять учет профсоюзных членских взносов;

- Обязуется не задерживать ежемесячные перечисления членских профсоюзных взносов;
- Все решения, касающиеся установления условий и размера заработной платы труда, принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах от имени трудового коллектива, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и профсоюза;
- Сохраняет за членами выборных профсоюзных органов среднемесячную заработную плату на период их участия в семинарских занятиях, в совещаниях, проводимых вышестоящими органами профсоюзов (райкомом, обкомом профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания, ЦК Профсоюза, Облсовпрофом), а также на время профсоюзной учебы;
- Не препятствует вышестоящим профсоюзным работникам посещать организацию, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав получать информацию по вопросам оплаты труда, социально-экономического развития, занятости, финансового положения;
- Освобождать от работы членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов и сохранять за ними среднемесячную заработную плату на это время;
- Не подвергать дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, а также уполномоченных (доверенных) профсоюза по охране труда; председателя, его заместителя, профорганизатора, помимо порядка, указанного выше, - без предварительного согласия районного комитета профсоюза.

**11.3. Обязанности профсоюза.** Профсоюзная организация обязуется способствовать устойчивой деятельности организаций присущими профсоюзу методами:

- Нацеливать работающих на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда;
- Своевременно направляет документы в обком профсоюза для решения вопроса о выплате страхового пособия из средств обкома профсоюза работникам, получившим травму.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1** Стороны договорились, что подписанный текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения всех работников, для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

**12.2** Работодатель и профсоюзный комитет не реже 1 раза в полгода отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании.

**12.3** Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляют все стороны, подписавшие его и соответствующими органами по труду.

5.1. В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, работникам Учреждения могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работникам, занимающим должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом Учреждения, устанавливается выплата компенсационного характера с применением повышающего коэффициента 0,25.

Рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, могут быть установлены компенсационные выплаты по результатам аттестации рабочего места с применением повышающего коэффициента 0,12 – 0,24.

Директор принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью оценки соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, и принимает меры по сокращению количества рабочих мест, которые таким требованиям не отвечают.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Выплаты компенсационного характера, установленные по каждому из оснований, не суммируются.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

5.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и

срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты – 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

5.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Для работников Учреждения с установленным суммированным учетом рабочего времени работа, выполненная сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплачивается в соответствии с трудовым

законодательством как сверхурочная. Подсчет количества сверхурочных часов производится после завершения учетного периода, определенного приказом директора Учреждения.

5.4. При начислении выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 5.3 Положения, в случае использования часовой (дневной) тарифной ставки, последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за период;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указа Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и постановления правительства Воронежской области от 11.03.2013 № 160 «Об утверждении порядка использования в 2013 году бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области, департаменту здравоохранения Воронежской области, департаменту труда и социального развития Воронежской области и департаменту культуры и архивного дела Воронежской области для реализации подпунктов «а» и «е» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по отдельным категориям работников (социальные работники, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование, предоставляющие медицинские услуги, педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей) устанавливаются стимулирующие выплаты.

Порядок осуществления стимулирующих выплат к заработной плате устанавливается правовым актом Департамента.

Основаниями для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения могут являться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в работе;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- высокие достижения в труде по завершении года;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

Конкретные виды и размеры стимулирующих выплат устанавливаются для каждого работника персонально на основании локального нормативного акта с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения на соответствующий финансовый год.

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» (Приложение № 9), при условии обеспечения финансовыми средствами.

#### **6.2. Премиальные выплаты по итогам работы за период.**

Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника Учреждения.

Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнение целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, в качественном выполнении государственного задания, функциональных обязанностей и другими показателями, утвержденными в положении о премировании.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;

-другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработка плата.

Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на соответствующий финансовый год, на основании Приказа директора Учреждения. Премиальные выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, максимальными размерами не ограничиваются.

**6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут выплачиваться работникам регулярно и единовременно.**

При назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера за интенсивность труда и высокие результаты устанавливается приказом директора Учреждения:

- руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, подчиненным заместителю директора Учреждения, - по представлению заместителя директора Учреждения;
- остальным работникам Учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться на срок до 1 года приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ осуществляются единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к зиме;
- при устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на

соответствующий финансовый год, на основании Приказа директора Учреждения. Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, максимальными размерами не ограничиваются.

#### 6.4 Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам единовременно при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства образования и науки РФ в размере 3-х тысяч рублей;

- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении Почетной грамотой правительства Воронежской области – в размере 2-х тысяч рублей;

- Почетной грамотой Департамента в размере -1 тыс. рублей.

#### 6.5. Выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы.

Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет работникам Учреждения, кроме медицинских и фармацевтических работников Учреждения, определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

Общий стаж работы, лет	Размер надбавки, %
От 3 лет до 8 лет	10
Свыше 8 лет до 13 лет	15
Свыше 13 лет до 18 лет	20
Свыше 18 лет до 23 лет	25
Свыше 23	30

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 10 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

- время прохождения военной службы по призыву.

Размер стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы медицинских и фармацевтических работников Учреждения и порядок исчисления стажа непрерывной работы установлены в Положении о порядке исчисления стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в бюджетном учреждении Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» (приложение № 10 к Положению).

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка.

Результаты подсчета стажа фиксируются в Протоколе заседания тарификационной комиссии.

Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки проекта приказа об установлении работнику выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за выслугу лет, за стаж непрерывной работы производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со следующего дня после даты, с которой возникает это право у работника.

6.6. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения с установленным суммированным учетом рабочего времени не распространяются на часы, отработанные сверх установленной продолжительности нормального числа рабочих часов за отчетный период.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Отдельным категориям работников (уборщик служебных помещений, уборщик территории, дворник, культур организатор, библиотекарь, программист) оплата труда может рассчитываться исходя из стоимости нормо-часа (приложение № 11 к Положению).

Месячная заработка плата работников по данному перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее суммы, рассчитанной путем деления установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умножения на количество отработанных часов в этом месяце.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. За счет средств экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения (в том числе директору Учреждения) может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником в размере до 1 должностного оклада.

7.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда в Учреждении работникам Учреждения и директору Учреждения может быть оказана материальная помощь:

- в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет);
- при наступлении особых случаев (смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай и др.).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах, не превышающих 10000 рублей, принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах директору Учреждения принимает руководитель Департамента на основании письменного заявления директора Учреждения.

7.5. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет директор Учреждения.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

**Порядок работы  
по проведению тарификации работников Учреждения**

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения, а также размеров надбавок компенсационного и стимулирующего характера приказом директора Учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, представителя профсоюзного комитета или иного представительного органа работников, а также других лиц, привлекаемых директором Учреждения к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является заместитель директора Учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы указанной комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любым другим документом.

3. Тарификационные списки составляются:

- для работников Учреждения – тарификационный список по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – тарификационный список работников);
- для заместителя директора и главного бухгалтера – тарификационный список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Тарификационные списки, указанные в настоящем пункте, составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии Учреждения.

4. Тарификационный список работников заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения Учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания Учреждения, за исключением должностей директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

5. В графе 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих областных государственных учреждений, в которую включена профессия рабочего или должность служащего, медицинского и фармацевтического

персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования.

6. В графе 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее номеру уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего, должность служащего, медицинского и фармацевтического персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования.

7. В графе 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее номеру квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего, медицинского и фармацевтического персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг, работников образования.

Если профессиональная квалификационная группа не структурирована по квалификационным уровням, то в графе 5 проставляется прочерк.

8. В графе 6 «Оклад (должностной оклад)» тарификационного списка работников указывается величина оклада, установленная Положением по соответствующему квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы.

9. Графы 6, 10, 20, 21 тарификационного списка работников заполняются в соответствии с разделами 2 – 3 Положения.

10. В графе 12 тарификационного списка работников коэффициент доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, определяется в соответствии с пунктом 5.2 Положения.

11. В графе 18 «Коэффициент надбавки за выслугу лет, стаж непрерывной работы» тарификационного списка работников указывается значение указанного коэффициента в соответствии с приложением № 10 к Положению.

Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, продолжительность непрерывной работы, в течение предстоящего года у работника меняется, то коэффициент надбавки за стаж следует указать двумя строчками: на дату заполнения тарификационного списка работников и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

12. В графу 25 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория с указанием даты присвоения;
- учennaya степень;
- почетное звание и пр. сведения.

13. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы рассчитывается по накладным должностям исходя из средних окладов (должностных окладов) и средних размеров надбавок за высшую квалификацию, полноту непрерывной работы по соответствующим должностям (профессиям работников).

14. В форме тарификационного списка работников не отражаются:

- выплаты за работу в условиях, отличавшихся от нормальных;
- перевыплаты повышенный коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

ДИРЕКТОР  
БУВО «ОСТРОВСКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ НИЦЕРНУ»

А.А.Кирилов

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ПРОФКОМА

*Бесед*

Г.Н.Переметова

КОПИЯ ВЕРНА



*Директор А.А.Кирилов*

Приложение № 1  
к Порядку работы  
по проведению тарификации  
работников Учреждения

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ**

(полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01.20\_\_

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование профессиональной квалификационной группы	
4.	Уровень профессиональной квалификационной группы	
5.	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	
6.	Оклад (должностной оклад) (руб.)	
7.	Коэффициент объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (руб.) (гр.6 x гр. 7)	
9.	Повышающий коэффициент к окладу специалистам села	
10.	Размер повышения за работу на селе (руб.) (гр. 8 x гр.9)	
11.	<b>Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)</b>	
	<b>Компенсационные выплаты</b>	
12.	Коэффициент доплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	
13.	Размер доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (руб.) (гр. 11 x гр.12)	
14.	<b>Итого компенсационные выплаты (руб.) (гр. 13)</b>	
	<b>Стимулирующие выплаты</b>	
15.	Коэффициент надбавки за интенсивность и высокие результаты работы	
16.	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (руб.) (гр.11 x гр.15)	
17.	Стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения или общий стаж работы	
18.	Коэффициент надбавки за выслугу лет, стаж непрерывной работы	
19.	Размер надбавки за выслугу лет, за стаж непрерывной работы (руб.) (гр. 11 x гр. 18)	
20.	Повышающий коэффициент за почетное звание РФ	
21.	Повышающий коэффициент за научную степень и (или) ученое звание	
22.	Размер увеличения оклада за почетное звание РФ и научную степень/ученое звание (руб.) (гр.11 x (гр.20 + гр.21))	
23.	<b>Итого стимулирующие выплаты (руб.) (гр.16 + гр.19 + гр. 22)</b>	
24.	<b>Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр.14 + гр. 23)</b>	
25.	Дополнительные сведения	

Приложение № 2  
к Порядку работы  
по проведению тарификации  
работников Учреждения

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК**  
заместителя директора, главного бухгалтера  
(полное наименование учреждения)  
по состоянию на 01.01.20\_\_

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование (должности)	
3.	Должностной оклад по занимаемой должности (руб.)	
4.	Повышающий коэффициент к окладу специалистам села	
5.	Размер повышения за работу на селе (руб.) (гр. 3 x гр. 4)	
6.	<b>Итого: должностной оклад (гр. 3+гр. 5)</b>	
	<b>Компенсационные выплаты</b>	
7.	Коэффициент доплаты зам. Директора, главному бухгалтеру, занятому на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	
8.	Размер доплаты зам. Директора, главному бухгалтеру, занятому на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (руб.) (гр. 6 x гр. 7)	
9.	Коэффициент доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
10.	Размер доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (руб.) (гр. 6 x гр. 9)	
11.	<b>Итого компенсационные выплаты (руб.) (гр. 8+гр.10)</b>	
	<b>Повышающие коэффициенты</b>	
12.	Повышающий коэффициент за почетное звание РФ	
13.	Повышающий коэффициент за ученую степень и (или) ученое звание	
14.	Размер увеличения оклада за почетное звание РФ и ученую степень/ученое звание (руб.) (гр. 6 x (гр.12 + гр.13))	
15.	<b>Итого: повышающие коэффициенты (гр. 14)</b>	
16.	<b>Итого: месячный фонд оплаты труда по тарификационному списку (гр. 6 + гр. 11+ гр. 15)</b>	
17.	Дополнительные сведения	

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Делопроизводитель	5803
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	5814
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Техник, техник-программист	5814
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий складом, заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	5824
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Начальник хозяйственного отдела Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	5834
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5844
<b>5 квалификационный уровень</b>	
Начальник гаража	5854
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Бухгалтер Инженер Психолог Специалист по кадрам Юрист консультант	6786
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	7058

устанавливаться II внутри должностная категория.	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория.	7341
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	7636
<b>5 квалификационный уровень</b>	
Главные специалисты в отделах	7939
Заместитель главного бухгалтера	8462
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела и другие*	8588

\*Должностной оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 5% ниже должностного оклада начальника отдела и составляет 8159 руб.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям  
работников, не отнесенных к профессиональным  
квалификационным группам

Должности	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2
<b>Заведующий аптечным складом, имеющий:</b> - среднее профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности «Фармация» и стаж работы по участу и контролю не менее 1 года	5330
<b>Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, имеющий:</b> - среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет; - среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы	4888 4900
<b>Специалист по охране труда, имеющий:</b> - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет;	6786
- II внутридолжностную категорию;	7058
- I внутридолжностную категорию	7341

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад, руб.)
1	2
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих дезинфектор, парикмахер, сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; и др.	
1 квалификационный разряд	5157
2 квалификационный разряд	5168
3 квалификационный разряд	5178
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене).	5801
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».</b>	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля.	
4 квалификационный разряд	5801
5 квалификационный разряд	5810
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	
6 квалификационный разряд	5820
7 квалификационный разряд	5830
<i>3 квалификационный уровень</i>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	5840
<i>4 квалификационный уровень</i>	
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные) работы.	5850

Приложение № 5  
 к Положению об оплате труда работников  
 бюджетного учреждения Воронежской области  
 «Острогожский психоневрологический интернат»

Перечень

должностей руководителей и специалистов Учреждения,  
 имеющих право на выездку за работу в сельской местности

1. Руководители

**Директор (руководитель), заместитель директора, главный бухгалтер,**  
**начальник (заместитель) отдела, отделение, сектора, службы,**  
**главный инженер.**

2. Специалисты всех категорий,

имеющие среднее или высшее профессиональное образование

Бухгалтер

Специалист по кадрам

Инженеры всех специальностей и промышленных

Юрисконсульты

Программист

Техники всех специальностей и инженеров-конструкторов

Психологи

Социальный работник

Средний медицинский персонал

Фармацевтический персонал

Врачи и профторгота

библиотекари

**КОПИЯ ВЕРНА**



Директор А.А.Кирюхин

ДИРЕКТОР  
 БУВО «ОСТРОГОЖСКИЙ  
 ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

А.А.Кирюхин

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
 ПРОФКОМА



Л.Н.Шереметова

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2
<b>ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</b>	
Социальный работник	4888

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2
<b>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Санитарка, санитарка (мойщица)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4888
Сестра-хозяйка	
<b>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Медицинский дезинфектор, имеющий среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы	4900
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Медицинская сестра диетическая, имеющие среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:	
- не имеющие квалификационной категории;	5000
- имеющие II квалификационную категорию;	5250
- имеющие I квалификационную категорию;	5500
- имеющие высшую квалификационную категорию.	5750
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по массажу, имеющие среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:	
- не имеющие квалификационной категории;	5330
- имеющие II квалификационную категорию;	5597
- имеющие I квалификационную категорию;	5863
- имеющие высшую квалификационную категорию.	6130
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Медицинская сестра процедурной, имеющие среднее профессиональное образование по специальности «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Сестринское дело» и сертификат	

<b>специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:</b>	
- не имеющие квалификационной категории;	5550
- имеющие II квалификационную категорию;	5828
- имеющие I квалификационную категорию;	6105
- имеющие высшую квалификационную категорию.	6383
<b>Фельдшер, имеющий среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» без предъявления требований к стажу работы:</b>	
- не имеющий квалификационной категории;	5550
- имеющий II квалификационную категорию;	5828
- имеющий I квалификационную категорию;	6105
- имеющий высшую квалификационную категорию.	6383
<b>5 квалификационный уровень</b>	
<b>Старшая медицинская сестра, имеющая среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:</b>	
- не имеющая квалификационной категории;	5850
- имеющая II квалификационную категорию;	6143
- имеющая I квалификационную категорию;	6435
- имеющая высшую квалификационную категорию.	6728
<b>ПКГ «Врачи и провизоры»</b>	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
<b>Врачи-специалисты, имеющие высшее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Педиатрия", "Стоматология", послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:</b>	
- не имеющие квалификационной категории;	7780
- имеющие II квалификационную категорию;	8169
- имеющие I квалификационную категорию;	8558
- имеющие высшую квалификационную категорию.	8947
<b>ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
<b>Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, аптекой и др.), имеющий высшее профессиональное (медицинское) образование, послевузовское профессиональное образование и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности, стаж работы по специальности не менее 5 лет:</b>	

- не имеющий квалификационной категории;	8400
- имеющий II квалификационную категорию;	8820
- имеющий I квалификационную категорию;	9240
- имеющий высшую квалификационную категорию.	9660

Приложение № 8  
 к Положению об оплате труда работников  
 бюджетного учреждения Воронежской области  
 «Острогожский психоневрологический интернат»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2
<b>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>	
<b>Библиотекарь:</b>	
- имеющий среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы;	5000
- имеющий II квалификационную категорию;	5250
- имеющий I квалификационную категорию;	5500
- ведущий библиотекарь.	5750

Приложение № 9  
 к Положению об оплате труда  
 работников бюджетного учреждения  
 Воронежской области «Острогожский  
 психоневрологический интернат»

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о премировании работников бюджетного учреждения Воронежской**  
**области**  
**«Острогожский психоневрологический интернат».**

Настоящее положение о премировании (далее – Положение) работников бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) разработано в целях поощрения работников за достигнутые результаты труда и регламентирует порядок осуществления данных видов выплат работникам Учреждения.

**1. Премирование работников по итогам работы за квартал.**

1.1. Премирование производится по итогам работы за квартал с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения за соответствующий период отчетного финансового года. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников Учреждения, показатели эффективности деятельности работников Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения. Премирование I,II,III квартала отчетного периода осуществляется в текущем финансовом году, за IV квартал – в следующем финансовом году в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. Оценку эффективности деятельности работников по итогам отчетного периода и предложения о размере премии проводит тарификационная комиссия (далее - Комиссия), состав и положение о которой утверждены приказом Учреждения.

1.3. Выплата премии работникам Учреждения за соответствующий период производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.4. При увольнении работника Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде премия может начисляться за фактически отработанное время.

При расчете премирования за квартал в расчетный период не учитывается время нахождения:

- в очередном основном и дополнительном отпуске;
- в отпуске без сохранения заработной платы;

- в дополнительных оплачиваемых отпусках работников, совмещающих работу с получением образования (ученических отпусках)
- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- время нетрудоспособности.

1.5. Начальники (заместители начальников) отделов Учреждения, ответственные за предоставление информации:

- по окончании отчетного периода проводят анализ работы сотрудников отдела, определяют степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов;

- ежеквартально, в срок до 4-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в тарификационную комиссию заключение о балльной оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников отдела за отчетный период.

1.6. Секретарь комиссии в течение 2-х рабочих дней после получения от начальников (заместителей начальников) отделов заключений обобщает представленные в них данные и готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

1.7. Решение Комиссии по оценке выполнения показателей деятельности и премированию работников отдела за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и в течение одного рабочего дня вместе с проектом приказа о премировании работников Учреждения направляется руководителю Учреждения для принятия окончательного решения о размере премии.

1.8. Протоколы заседания Комиссии подлежат хранению в общем отделе Учреждения.

1.9. Премия работнику учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника, в зависимости от количества полученных в отчетном периоде баллов.

1.10. Премирование по итогам работы за квартал с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников при суммированном учете рабочего времени не распространяется на часы, отработанные сверх установленной продолжительности нормального числа рабочих часов за отчетный период.

1.11. Показатели эффективности деятельности работников БУВО «Острогожский психоневрологический интернат» и критерии их оценки, порядок проведения оценки эффективности деятельности работников утверждаются приказом директора Учреждения.

## **2. Дополнительные выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников.**

2.1. Право на дополнительные стимулирующие выплаты имеют социальные работники (приложение № 12 к Положению), врачи (приложение № 13 к Положению), средний медицинский персонал (приложение № 14 к Положению), младший медицинский персонал (приложение № 15 к Положению), замещающие штатные должности в полном объеме (не менее одной ставки), а также работающие по основной должности на неполную ставку, с осуществлением пропорциональной денежной выплаты.

Дополнительные стимулирующие выплаты осуществляются в процентном отношении к должностному окладу.

2.2. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно при достижении показателей оценки эффективности деятельности работника, исходя из полноты выполнения должностных обязанностей, объема и качества предоставленных услуг.

2.3. Процент и сумма дополнительных стимулирующих выплат утверждаются приказом директора Учреждения.

2.4. Дополнительные стимулирующие выплаты отдельным категориям работников начисляются по основному месту работы за фактически отработанное время и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При увольнении работника Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде дополнительные стимулирующие выплаты могут начисляться за фактически отработанное время.

При расчете дополнительных стимулирующих выплат в расчетный период не учитывается время нахождения:

- в основном, дополнительном отпусках;
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- в дополнительных оплачиваемых отпусках работников, совмещающих работу с получением образования (ученических отпусках)
- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- время нетрудоспособности.

2.5. Выплаты стимулирующего характера учитываются при исчислении средней заработной платы для всех случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

### **3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по приказу директора Учреждения.

3.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются за фактически отработанное время в расчетном периоде.

3.3. При установлении стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, самостоятельность, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в работе;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- высокие достижения в труде по завершении периода;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

3.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

#### 4. Другие вопросы премирования

За успехи среди техников по фонду оплаты труда работникам Учреждения (в том числе директору Учреждения) может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником в размере до 1 должностного оклада.

ДИРЕКТОР  
БУВО «ОСТРОВСКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»

А.А.Киринов



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ПРОФКОМА

*Смирнов*

Л.Н.Шереметова

КОПИЯ ВЕРНА



*Директор А.А.Киринов*

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

**Положение  
о порядке исчисления стимулирующих выплат  
за продолжительность непрерывной работы в бюджетном учреждении  
Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат»**

**1. Размеры стимулирующих выплат за продолжительность  
непрерывной работы в Учреждении**

1. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы производятся с учетом стажа работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения и устанавливаются в следующих максимальных размерах.

1.1. врачам, среднему медицинскому персоналу и заведующему аптечным складом:

при стаже непрерывной работы от 3 до 5 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже непрерывной работы от 5 до 7 лет - 45 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже непрерывной работы выше 7 лет - 60 процентов оклада (должностного оклада);

1.2 всем медицинским и фармацевтическим работникам Учреждения, кроме работников, получающих надбавку по основанию, предусмотренному в подпункте 1.1 Положения:

при стаже непрерывной работы от 3 до 5 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже непрерывной работы выше 5 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада).

Надбавка выплачивается по основной должности, исходя из должностного оклада без учета повышений за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других повышений, надбавок и доплат.

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

**2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты**

**2.1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты за непрерывный стаж работы медицинским и фармацевтическим работникам Учреждения, засчитывается:**

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и учреждениях, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- 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;
- 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, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, 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;

- 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.

2.2. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

### **2.3. Стаж работы сохраняется:**

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

#### **2.3.1. 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, 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 Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, которая непосредственно

следовала за работой в учреждениях здравоохранения, 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.

#### **2.3.2. не позднее двух месяцев:**

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

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства:

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

#### **2.3.3. не позднее трех месяцев:**

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

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- 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, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда.

#### **2.3.4. не позднее шести месяцев** со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

**2.3.6. стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения:**

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;
- зарегистрированным на бирже труда как безработные; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения;
- 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.

**2.3.7. стаж работы сохраняется также в случаях:**

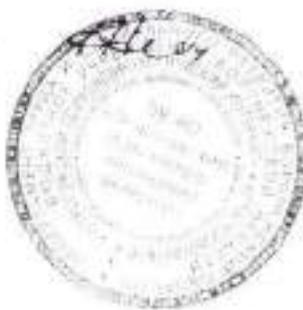
- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;
- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (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.

2.4. Нерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.5. В стаж работы не включаются и прерывает его:

- время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения (медицинских организаций) и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

ДИРЕКТОР  
БУВО «ОСТРОГСКИЙ  
ПСИХОНВРОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»



А.А.Кирилов

ПРЕДСДАТЕЛЬ  
ПРОФКОМА

*Соско*

Г.Н.Переметова

КОПИЯ ВЕРНА



Приложение № 11  
к Положению об оплате труда работников  
общественного учреждения Воронежской области  
«Острогожский исправительно-трудовой институт»

III РАЗДІЛ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССІЙ РАБОТНИХ,  
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ МОЖЕ БЫТЬ РАСЧИТИВАТЬСЯ  
ЗА ИНФОРМАЦІЮ

№

1

ДІРЕКТОР  
БУВО «ОСТРОГОЖСКИЙ  
ІСТИНОВРОДОВИЙ ТРИСКІНІ  
ІНСТИТУТ»

Наименование должностей-профессий  
Упорядненія території, місця, засобами та методами працьовитості та  
поміжніння, підприємства, які виконують  
Міністерства, підприємства  
Ко-директори, члени правління, члени ради директорів  
Підпільні органи державного та працівницько-співробітників



КОПІЯ ВЕРНА  
*Директор А.А.Кирілов*



*А.А.Кирілов*

ІНСТИДАЧІВ  
ПРОДКОМУ

*Лев*

І.Н.Перемога

Приложение № 12  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

**Показатели эффективности деятельности социальных работников  
бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский  
психоневрологический интернат» и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 баллов	ежемесячно
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов	квартальная
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 5 баллов	
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	квартальная
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	10 баллов	ежемесячно

		корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах			
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов		квартальн ая
6.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг  Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	2 балла  - 2 балла	ежемесяч но	квартальн ая
7.	Стабильный уровень или рост количества оказываемых государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг  Снижение количества оказываемых государственных услуг.	10 баллов  -2 балла	ежемесяч но	квартальн ая
8.	Оказание обслуживаемым гражданам результативных посреднических услуг (оформление или восстановление документов, получение	Оказание услуг по оформлению документов, содействие в получении установленных действующим законодательством льгот и преимуществ, оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат, содействие в получении	5 баллов	ежемесяч но	квартальн ая

	технических средств реабилитации и др.)	юридической помощи и иных правовых услуг. Отсутствие правовых услуг.			
9.	Своевременное представление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	ежемесячно	квартальная
		Один и более случаев нарушения	0 баллов		
10.	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов		квартальная

Размер ежемесячной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за месяц	Размер премии с учетом числа полученных баллов
37-43	50%
31-36	40%
27-30	30%
22-26	20%
менее 22	не премируется

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
42-65	100%
37-41	90%
32-36	80%
27-31	70%
менее 27	не премируется

## Приложение № 13

к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

**Показатели эффективности деятельности врачей бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 баллов	ежемес ячно
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов	кварталь ная
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 5 баллов	
3.	Использование новых эффективных технологий процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	кварталь ная
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление	10 баллов	ежемес ячно

		терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах			
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов		квартальная
6.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	2 балла	ежемес ячно	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	- 2 балла		квартальная
7.	Отсутствие травматизма, массовой заболеваемости проживающих респираторными, желудочно-кишечными, контактно-инфекционными заболеваниями	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	ежемес ячно	квартальная
		Один и более случаев нарушения	0 баллов		
8.	Полнота охвата лечебно-диагностической помощью лиц, находящихся под диспансерным наблюдением	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	ежемес ячно	квартальная
		Один и более случаев нарушения	0 баллов		
9.	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья клиентов	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	ежемес ячно	квартальная
		Один и более случаев нарушения	0 баллов		
10.	Своевременная подготовка	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов		квартальная

	необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Один и более случаев нарушения	0 баллов:		ная
--	--	--------------------------------	-----------	--	-----

Размер ежемесячной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за месяц	Размер премии с учетом числа полученных баллов
50-57	55%
44-49	35%
38-43	25%
30-37	20%
менее 30	не премируется

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
92-105	100%
86-91	90%
53-85	80%
32-52	70%
менее 32	не премируется

Приложение № 14  
к Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Воронежской области  
«Острогожский психоневрологический интернат»

**Показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 баллов	ежемесячно
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов	квартальная
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	- 5 баллов	
3.	Использование новых эффективных технологий процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	квартальная
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и	10 баллов	квартальная

		традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах			
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов		квартальная
6.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	2 балла - 2 балла	ежемес ячно	квартальная
7.	Отсутствие массовой заболеваемости инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями	Отсутствие массовой заболеваемости в учреждении. Наличие массовой заболеваемости.	10 баллов -10 баллов	ежемес ячно	квартальная
8.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременное и качественное выполнение назначений Один и более случаев нарушения	10 баллов 0 баллов	ежемес ячно	квартальная
9.	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Соблюдение норм и правил хранения медикаментов, отсутствие нарушений. Один и более случаев нарушения	10 баллов 0 баллов	ежемес ячно	квартальная
10.	Осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия клиентов	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 баллов 0 баллов	ежемес ячно	квартальная
11.	Своевременная подготовка	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	ежемес	кварталь

	необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Один и более случаев нарушения	0 баллов	ежмо	ная
12.	Использование методов и средств, способствующих медицинской реабилитации клиентов	Применение методик, способствующих улучшению психологического, социального состояния обслуживаемых	5 баллов	кварталь ная	
		Отсутствие мероприятий, реабилитации проживающих	0 баллов		
13.	За выполнение других обязанностей, не входящих в основную деятельность	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	ежемес ячно	кварталь ная

Размер ежемесячной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за месяц	Размер премии с учетом числа полученных баллов
50-57	55%
44-49	35%
38-43	25%
30-37	20%
менее 30	не премируется

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
80-90	100%
60-79	90%
40-59	80%
30-39	70%
менее 30	не премируется

## Приложение № 15

к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат»

**Показатели эффективности деятельности младшего медицинского персонала бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 баллов	ежемесячно
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10 баллов	ежемесячно
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов	квартальная

	лабораториях				
4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	10 баллов	ежемесячно	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-10 баллов	ежемесячно	квартальная
5.	Соблюдение правил ухода за проживающими	Своевременное и качественное выполнение	20 баллов	ежемесячно	квартальная
		Один и более случаев нарушения	0 баллов		
6.	За выполнение других обязанностей, не входящих в основную деятельность	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов	ежемесячно	квартальная

Размер ежемесячной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за месяц	Размер премии с учетом числа полученных баллов
50-55	35%
41-49	30%
31-39	25%
20-30	20%
менее 20	не премируется

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
57-62	100%
46-56	90%
36-45	80%
25-35	70%
менее 25	не премируется

## Приложение № 16

к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат»

**Показатели эффективности деятельности иных работников бюджетного учреждения Воронежской области «Острогожский психоневрологический интернат» и критерии их оценки**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений	10 баллов	квартальная
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов	квартальная
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5 баллов	
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и	10 баллов	квартальная

		поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах		
4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных мер социальной поддержки и оказанных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки и социальных услуг	2 балла	квартальная
		Наличие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки и социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2 балла	
5.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Разъяснения гражданам, пользующимся мерами социальной поддержки и оказываемым социальные услуги, об их правах и обязанностях	5 баллов	квартальная
6.	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан в отчетном периоде	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан	-2 балла	
7.	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	- 5 баллов	
8.	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании	5 баллов	квартальная
		Наличие в отчетном периоде случаев нарушения требований законодательства о защите персональных данных при их	- 5 баллов	

		обработке, хранении, комплектовании, учете и использовании		
9.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для учредителя и других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации  Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации	5 баллов  -2 балла	квартальная
10.	Для руководителя структурного подразделения и заместителя директора			
	Соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.  Нарушение сроков выполнения сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5 баллов  -2 балла	квартальная

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
37-47	100%
32-36	90%
27-31	80%
22-26	70%
менее 22	не премируется

Размер квартальной премии в зависимости от полученных баллов (для руководителей структурных подразделений)	
Количество полученных баллов за квартал	Размер премии с учетом числа полученных баллов
42-52	100%
37-41	90%
32-36	80%
27-31	70%
менее 27	не премируется

Заместитель руководителя департамента  
труда и социального развития

Воронежской области

«20» 03

2013г.

А.Н.Кабанова

Заместитель начальника отдела  
организации стационарного  
обслуживания

«20»

2013г.

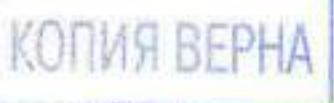
И.В. Клейменова

Начальник отдела  
правовой работы

«20»

2013г.

А.В. Карапинов



Начальник психоневрологического

2013г.

2013г.

Л.А. Бочарова

**Протокол № 1**  
**Общего собрания трудового коллектива**  
**Острогожского психоневрологического интерната**

Острогожский район  
п. Элеваторный, ул. Рабочая, 3

«11 » июня 2014г.

Всего работников: 124 человек

Присутствовало: 83 человек

Председатель собрания: Кириллов А.А.

Секретарь: Шереметова Т.Н.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О принятии Коллективного договора работников Острогожского психоневрологического интерната.
2. О Правилах внутреннего трудового распорядка.

**Слушали:**

Директора ОПИ Кириллов А.А., который ознакомил работников интерната с Коллективным договором в связи с изменениями в Трудовом Кодексе РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Выступили:**

Ниживенко А.В., который сказал – «В основу Коллективного договора работников ОПИ легли законодательные акты, специфика работы ОПИ в связи с изменениями в Трудовом Кодексе РФ. Предлагаю принять текст Коллективного договора в целом и Правила внутреннего трудового распорядка»

Крючков И.В. сказал - «Поддерживаю руководителя Кириллова А.А. в принятии Коллективного договора в связи с изменениями в Трудовом Кодексе и Правилами Внутреннего распорядка»

Чухлебова Е.В. сказала – «Согласна с внесенным предложением по приёму Коллективного договора»

**Постановили:**

1. Принять Коллективный договор работников ОПИ в предложенной редакции в целом.
2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

**Голосовали:**

По 1 и 2 вопросам:

“За” – 83 человек

“Против” --- нет

“Воздержались” --- нет

Председатель собрания: А.А. Кириллов Кириллов А.А.

Секретарь собрания: Т.Н. Шереметова Шереметова Т.Н.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

С текстом коллективного договора ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Абросимова Надежда Васильевна	Зав. складом		
2.	Акиндинова Марина Борисовна	Мед.сестра по массажу		
3.	Андреева Татьяна Николаевна	Санитарка палатная		
4.	Андрусенко Наталья Николаевна	Бухгалтер		
5.	Анненко Евгений Петрович	Водитель микроавтобуса		
6.	Ануфриенко Вера Яковлевна	Санитарка палатная		
7.	Ануфриенко Надежда Васильевна	Санитарка палатная		
8.	Ануфриенко Татьяна Николаевна	Санитарка палатная		
9.	Арсенина Светлана Михайловна	Санитарка уборщица		
10.	Баранова Зинаида Ивановна	Санитарка палатная		
11.	Баранова Тамара Николаевна	Медицинская сестра		
12.	Богачева Галина Викторовна	Санитарка палатная		
13.	Богачева Елена Анатольевна	Санитарка палатная		
14.	Богачева Елена Валентиновна	Медицинская сестра		
15.	Болдырев Сергей Вячеславович	Фельдшер		
16.	Бондаренко Татьяна Михайловна	Медицинская сестра		
17.	Бражникова Елена Петровна	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий		
18.	Виноградова Валентина Федоровна	Официант		
19.	Воробьевая Лариса Викторовна	Главный бухгалтер		
20.	Гаврикова Елена Александровна	Мед.сестра по диет. питанию		
21.	Голованев Владимир Митрофанович	Сторож		
22.	Голованев Николай Петрович	Санитарка по сопровождению		
23.	Голованева Валентина Ивановна	Мед.сестра процедурная		
24.	Голованева Евдокия Ивановна	Мойщик посуды		
25.	Голованева Светлана Сергеевна	Повар		
26.	Голованева Татьяна Васильевна	Санитарка палатная		
27.	Гончаров Александр Иванович	Техник		
28.	Гугина Тамара Павловна	Медицинская сестра		
29.	Гулякина Татьяна Александровна	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий		
30.	Дементьева Ольга Сергеевна	Медицинская сестра		
31.	Долгалева Валентина Сергеевна	Заведующий аптечным складом 0,5ст., мед. сестра палатная 0,5ст.		
32.	Дорохова Лариса Анатольевна	Санитарка буфетчица		
33.	Дорошева Марина Викторовна	Санитарка уборщица		
34.	Дубынина Татьяна Ильинична	Санитарка палатная		

35.	Захарченко Любовь Ивановна	Санитарка палатная		Захарченко Любовь Ивановна
36.	Землянская Лидия Васильевна	Санитарка палатная		Землянская Лидия Васильевна
37.	Золотухина Татьяна Николаевна	Медицинская сестра		Золотухина Татьяна Николаевна
38.	Ивашиненко Юлия Анатольевна	Санитарка уборщица		Ивашиненко Юлия Анатольевна
39.	Калашников Николай Дмитриевич	Сторож		Калашников Николай Дмитриевич
40.	Калашникова Вера Тимофеевна	Кухонный рабочий		Калашникова Вера Тимофеевна
41.	Калашникова Галина Анатольевна	Зав. складом		Калашникова Галина Анатольевна
42.	Калашникова Ирина Алексеевна	Шеф-повар		Калашникова Ирина Алексеевна
43.	Калашникова Людмила Владимировна	Санитарка палатная		Калашникова Людмила Владимировна
44.	Калашникова Юлия Юрьевна	Зав. складом		Калашникова Юлия Юрьевна
45.	Капустина Марина Александровна	Санитарка палатная		Капустина Марина Александровна
46.	Кириллов Анатолий Алексеевич	Директор		Кириллов Анатолий Алексеевич
47.	Кириллова Ольга Ивановна	Санитарка палатная		Кириллова Ольга Ивановна
48.	Клименко Ольга Ивановна	Санитарка палатная		Клименко Ольга Ивановна
49.	Козубовская Надежда Николаевна	Медицинская сестра		Козубовская Надежда Николаевна
50.	Козубовский Николай Степанович	Водитель спец. автомобиля		Козубовский Николай Степанович
51.	Копесникова Елена Александровна	Санитарка палатная		Копесникова Елена Александровна
52.	Колмыкова Мария Яковлевна	Санитарка ваншица		Колмыкова Мария Яковлевна
53.	Кононова Галина Анатольевна	Специалист по кадрам		Кононова Галина Анатольевна
54.	Кононова Зоя Ивановна	Санитарка уборщица		Кононова Зоя Ивановна
55.	Коржова Алеся Викторовна	Санитарка палатная		Коржова Алеся Викторовна
56.	Косенков Михаил Васильевич	Инженер		Косенков Михаил Васильевич
57.	Костянная Татьяна Ивановна	Санитарка по сопровождению		Костянная Татьяна Ивановна
58.	Крючков Игорь Владимирович	Заместитель директора		Крючков Игорь Владимирович
59.	Кулинченко Мария Ивановна	Санитарка палатная		Кулинченко Мария Ивановна
60.	Кулинченко Наталья Владимировна	Санитарка палатная		Кулинченко Наталья Владимировна
61.	Кулинченко Татьяна Григорьевна	Медицинская сестра		Кулинченко Татьяна Григорьевна
62.	Куменко Николай Иванович	Санитар уборщик		Куменко Николай Иванович
63.	Куменко Наталья Николаевна	Делопроизводитель		Куменко Наталья Николаевна
64.	Кучеренко Наталья Валентиновна	Санитарка ваншица		Кучеренко Наталья Валентиновна
65.	Летова Алла Васильевна	Юрист консультант		Летова Алла Васильевна
66.	Линникова Наталья Николаевна	Бухгалтер		Линникова Наталья Николаевна
67.	Литвинова Наталья Митрофановна	Начальник хозяйственного отдела	1	Литвинова Наталья Митрофановна
68.	Лошкарёва Марина Валерьевна	Санитарка палатная		Лошкарёва Марина Валерьевна
69.	Лячина Оксана Сергеевна	Санитарка палатная		Лячина Оксана Сергеевна
70.	Манаева Татьяна Витальевна	Санитарка палатная		Манаева Татьяна Витальевна
71.	Маркушева Елена Алексеевна	Медицинская сестра		Маркушева Елена Алексеевна
72.	Маркушева Жанна Андреевна	Специалист по кадрам		Маркушева Жанна Андреевна
73.	Мединцева Анна Ивановна	Санитарка палатная		Мединцева Анна Ивановна
74.	Менжулина Нина Михайловна	Библиотекарь		Менжулина Нина Михайловна
75.	Минькова Надежда Петровна	Санитарка палатная		Минькова Надежда Петровна

76.	Мишенов Сергей Александрович	Машинист кочегар котельной		<i>Миша</i>
77.	Мишустина Ирина Николаевна	Фельдшер		<i>Ирина</i>
78.	Мищенко Надежда Валентиновна	Медицинская сестра		<i>Надежда</i>
79.	Никивенко Андрей Владимирович	Фельдшер		<i>Андрей</i>
80.	Никивенко Владимир Тихонович	Сторож		<i>Владимир</i>
81.	Омельченко Ольга Викторовна	Санитарка палатная		<i>Ольга</i>
82.	Пандей Людмила Ивановна	Санитарка ванцица		<i>Людмила</i>
83.	Пархоменко Любовь Николаевна	Санитарка палатная		<i>Любовь</i>
84.	Пархоменко Надежда Михайловна	Медицинская сестра		<i>Надежда</i>
85.	Пивоварова Людмила Ивановна	Медицинская сестра		<i>Людмила</i>
86.	Плотникова Любовь Александровна	Санитарка палатная		<i>Любовь</i>
87.	Плотникова Татьяна Григорьевна	Санитарка ванцица		<i>Татьяна</i>
88.	Плужник Римма Ивановна	Санитарка палатная		<i>Римма</i>
89.	Пономарева Елена Владимировна	Сестра-хозяйка 1,5 ст.		<i>Елена</i>
90.	Попова Елена Николаевна	Санитарка палатная		<i>Елена</i>
91.	Постильная Светлана Ильинична	Бухгалтер		<i>Светлана</i>
92.	Прудченко Юлия Александровна	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий		<i>Юлия</i>
93.	Рожкова Валентина Петровна	Санитарка палатная		<i>Валентина</i>
94.	Ростовцев Иван Васильевич	Монтажник сантехнических систем и оборудования		<i>Иван</i>
95.	Рыжкова Галина Ивановна	Бухгалтер-кассир		<i>Галина</i>
96.	Савченко Сергей Николаевич	Медицинская сестра		<i>Сергей</i>
97.	Сапогова Елена Юрьевна	Санитарка уборщица		<i>Елена</i>
98.	Сидорова Екатерина Валерьевна	Медицинская сестра		<i>Екатерина</i>
99.	Симакова Татьяна Владимировна	Санитарка ванцица		<i>Татьяна</i>
100.	Смыkalов Николай Николаевич	Машинист кочегар котельной		<i>Николай</i>
101.	Соколова Ирина Владимировна	Медицинская сестра		<i>Ирина</i>
102.	Стадникова Елена Владимировна	Юристконсульт		<i>Елена</i>
103.	Струкова Галина Александровна	Санитарка палатная		<i>Галина</i>
104.	Тарабанова Надежда Николаевна	Санитарка палатная		<i>Надежда</i>
105.	Токарев Владимир Евгеньевич	Санитарка по сопровождению		<i>Владимир</i>
106.	Торубарова Тамара Александровна	Санитарка палатная		<i>Тамара</i>
107.	Трунин Владимир Николаевич	Водитель грузового автомобиля		<i>Владимир</i>
108.	Ходяков Виталий Васильевич	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		<i>Виталий</i>

109.	Хорошилова Елена Вячеславовна	Санитарка по сопровождению	<i>Хорош</i>
110.	Чередников Сергей Сергеевич	Монтажник сан.тех.систем и оборудования	<i>Чередн</i>
111.	Чередникова Любовь Васильевна	Санитарка ванщица	<i>Чередн</i>
112.	Черкасова Галина Николаевна	Санитарка палатная	<i>Черкас</i>
113.	Чухлебова Елена Викторовна	Медицинская сестра	<i>Чухлеб</i>
114.	Шабанова Алена Викторовна	Медицинская сестра	<i>Шабан</i>
115.	Шамонин Василий Иванович	Сторож	<i>Шамонин</i>
116.	Шамонина Антонина Петровна	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<i>Шамонин</i>
117.	Шевченко Елена Николаевна	Повар	<i>Шевченко</i>
118.	Шевченко Иван Сергеевич	Сторож	<i>Шевченко</i>
119.	Шевченко Раиса Николаевна	Санитарка палатная	<i>Шевченко</i>
120.	Шевченко Сания Тюлюгеновна	Повар	<i>Шевченко</i>
121.	Шереметова Олеся Владимировна	Бухгалтер	<i>Шеремет</i>
122.	Шереметова Татьяна Николаевна	Старшая медицинская сестра 1,5 ст	<i>Шеремет</i>
123.	Шестакова Юлия Константиновна	Санитарка палатная	<i>Шестаков</i>
124.	Шорстова Марина Сергеевна	Санитарка палатная	<i>Шорстов</i>
125.	Шумейко Александр Николаевич	Водитель	<i>Шумейко</i>
126.	Яруллина Марина Николаевна	Специалист по кадрам	<i>Яруллина</i>

Пронумеровано, проштамповано и  
скреплено печатью сто три листа

Директор БУ ВО «Обногородский  
психоневрологический интернат»

Л.А.Кирялова

