

От трудового коллектива

Председатель
профсоюзного комитета
ГАУСО
«Атамановский ДИ»



О.А. Препутнева

2023г.

От трудового коллектива

Представитель работников
ГАУСО
«Атамановский ДИ»

 Е.А. Калистратова

« 16 » 08 2023г.

От администрации

Директор
ГАУСО «Атамановский ДИ»



Е.О. Казаченко

2023г.

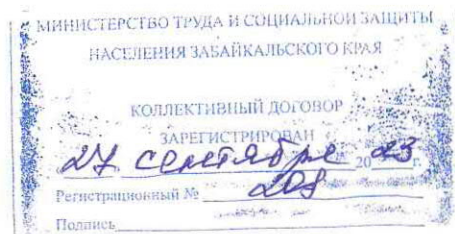
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного учреждения
социального обслуживания
«Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края
(ГАУСО «Атамановский ДИ»)

На период с 16 августа 2023 г.
по 16 августа 2026 г.

Принят собранием трудового
коллектива ГАУСО
«Атамановский ДИ»
16 августа 2023 г.

п.г.т. Атамановка
2023 г.



1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края (ГАУСО «Атамановский ДИ») Казаченко Евгения Олеговича, действующего на основании Устава, именуемого далее «Работодатель», работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Препутневой Ольги Александровны, именуемого далее «Профсоюзный комитет» и иного представителя (представительного органа) в лице Калистратовой Елены Анатольевны, избранной конференцией работников учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении, действие которого распространяется на всех работников учреждения независимо от их профсоюзного членства.

1.3. Предметом договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения «Работников», продолжительности рабочего времени и времени отдыха, предоставления отпусков, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот, разрешения трудовых споров.

1.4. Нормы профессиональной этики работников системы социальной защиты закреплены в локальном нормативном акте «Положение о комиссии по этике ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края.

1.5. Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета:

- по установлению систем оплаты труда;
- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;
- по привлечению работников к сверхурочным работам;
- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- по разделению рабочего дня на части;
- по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;
- по установлению дополнительных отпусков работников;
- по утверждению графика отпусков;
- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
- по установлению размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по введению и применению систем нормирования труда;
- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- по утверждению инструкций по охране труда работников;

- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- по увольнению работника по инициативе работодателя.

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Профсоюзным комитетом.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.6. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих на работу работников под подпись до подписания трудового договора.

1.8. Работодатель и уполномоченные им должностные лица признают право Профсоюза на ведение коллективных переговоров и заключение настоящего коллективного договора от имени работников.

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжение трудового договора с директором учреждения, изменения типа учреждения.

1.10. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности). Конкретный размер средств (в процентах или твердой сумме) устанавливаются в соответствующих разделах коллективного договора.

1.11. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора с обязательным указанием причины установления срока в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы,

время отдыха, применяемые к работникам и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

2.6. При заключении трудового договора в нём предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о неразглашении конфиденциальной информации, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводится за счёт средств работодателя.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для директора, заместителей директора, главного бухгалтера – шесть месяцев.

2.7. При переводе работника на другую работу работодатель обязан: ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;

ознакомить с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника по новой должности либо профессии;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и порученной работой.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.9. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчёт в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

2.10. Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.11. Работодатель обеспечивает в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.12. В учреждении допускается работа как по внешнему так и по внутреннему совместительству работникам при производственной необходимости по согласованию работника и работодателя.

2.13. На основании принятого органом государственной власти или местного самоуправления решения при наступлении катастрофы природного или техногенного характера, эпидемии или эпизоотии либо других исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь и здоровье людей, работодатель может перевести работников на дистанционный (удаленный) режим работы, заключив с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Также перевод на дистанционную работу может быть оформлен на основании заявления работника. (Приложение № 1 «Список работников, временно переводимых на дистанционную работу»).

2.14. Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника определяется дополнительным соглашением.

2.15. Все работники обязаны прибыть в помещение отдела кадров для ознакомления:

в трёхдневный срок с даты приёма или перевода, перемещения:

- с приказом о приеме на работу;
- о переводе на другую должность;
- о перемещении работника в другое отделение;

с приказом о предоставлении отпуска за три дня до ухода в отпуск.

2.16. Внешний вид работников учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, чистота, отсутствие экстравагантности. Неприемлемы следующие варианты внешнего вида: шорты, майки и иная спортивная одежда, короткие юбки, глубокие вырезы и декольте, пирсинг и татуировки на открытых частях тела.

3. Формирование и выдача сведений о трудовой деятельности

3.1. Сведения о трудовой деятельности каждого работника по форме СТД-Р (аналог бумажной трудовой книжки) учреждение ведёт в электронном виде и предоставляет в отделение Социального фонда России по Забайкальскому краю. Это сведения о трудовой деятельности по последнему месту работы, включают в себя данные о месте работы, трудовой функции,

датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, о дате подачи работником заявления о переходе на ведение трудовой книжки в электронном виде.

3.2. Сведения о трудовой деятельности выдаются по заявлению сотрудника в период работы в организации и при увольнении в день прекращения трудового договора. Если сотрудник подал заявление о предоставлении сведений – справка СТД-Р выдаётся в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления (ст. 66.1 ТК).

Если в день увольнения сотрудник не может получить сведения лично, работодатель направляет их заказным письмом с уведомлением на основании части 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны договорились о том, что:

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

4.2. Работодатель на каждый календарный год определяет формы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка) медицинских, социальных работников и других специалистов, руководителей структурных подразделений, младшего медицинского персонала и работников декретированной группы включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

4.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт дополнительных профессиональных программ.

4.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность – оплачивает ему расходы по найму жилого помещения, суточные в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.5. Работники также могут пройти курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации в дистанционном режиме.

4.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

4.7. В случае обучения за счёт средств работодателя работник обязан отработать в учреждении в соответствии со сроком, указанным в договоре об обучении. В случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, работник обязан возместить затраты, понесённые работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

5. Обеспечение занятости, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.2. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Профсоюзного комитета. При принятии решения о ликвидации учреждения либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца, в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости (ст. 25 ч. 2 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

5.4. Представлять данные в Межрайонный отдел по городу Чите и Читинскому району ГКУ "КЦЗН" Забайкальского края о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

5.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

5.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата, по их письменному заявлению предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования: для работников бюджетной сферы - из средств субсидии на выплату государственного задания; для работников внебюджетной сферы (спецсчет) – из средств деятельности приносящей доход).

5.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;
- проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения

одновременно двух работников из одной семьи.

5.9. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств организации (при необходимости).

5.10. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение трех лет после рождения ребенка за исключением случая, когда женщина принята по срочному трудовому договору.

5.11. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет;
- проработавшим на предприятии свыше 15 лет;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 7 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет.

5.12. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируются Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, графиками отпусков, а также условиями трудового договора.

6.2. Для руководящих работников, руководителей структурных подразделений, специалистов, работников хозяйственного и обслуживающего персонала установлена нормальная продолжительность рабочего времени с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

6.4. Конкретная продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается с учётом норм часов в зависимости от занимаемой должности, статуса учреждения и результатов специальной оценки по условиям труда (*Приложение № 2*).

6.5. Для женщин, работающих в сельской местности (отделение реабилитации молодых инвалидов «Танха»), установлено 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной

рабочей неделе.

6.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается также для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

6.7. По согласованию с работодателем работнику может быть установлена неполная рабочая неделя или неполный рабочий день (смена). Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.8. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерывы для отдыха, питания и личных надобностей для некоторых категорий работников, работающих посменно включаются в рабочее время и подлежат оплате (*Приложение № 3*).

6.9. В структурных подразделениях учреждения, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни работникам предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка и графикам сменности.

6.10. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей недели считается суббота.

Работнику могут быть изменены выходные дни с его согласия в связи с производственной необходимостью.

6.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, для работников, имеющих группу инвалидности – 30 календарных дней.

6.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней.

6.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда второй, третьей степени. (*Приложение № 4*).

6.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам:

- за непрерывный стаж работы в учреждении 20 лет и выше – 3 оплачиваемых календарных дня;
- за участие в работе добровольной пожарной дружины – 3 оплачиваемых календарных дня;

- за поощрение с занесением на «Доску Почета» учреждения – 3 оплачиваемых календарных дня.

6.15. Ежегодный *дополнительный оплачиваемый отпуск* работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается *продолжительностью 14 календарных дней* (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

6.16. Установлен перечень должностей, для которых предоставляется ежегодный *дополнительный оплачиваемый отпуск* работникам с ненормированным рабочим днем (*Приложение № 5*).

6.17. Ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

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

6.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.19. Ежегодный *оплачиваемый отпуск* продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Сотрудник, который заболел, обязан сразу уведомить об этом работодателя любым доступным ему способом.

6.20. Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1151-33К «О празднике Белого месяца «Сагаалган» на территории Забайкальского края **установлен нерабочий (праздничный) день – первый день Нового года по лунному календарю – праздник Белого месяца «Сагаалган»**. Дата праздника объявляется ежегодно в соответствии с постановлением Губернатора.

К празднику Белого месяца применяются все нормы Трудового кодекса, относящиеся к нерабочим праздничным дням в Российской Федерации:

- наличие в календарном месяце дня, выпадающего на праздник Белого месяца, не влечет уменьшение заработной платы работников;

- работа в день, выпадающий на праздник Белого месяца, запрещается, за исключением случаев, Трудовым кодексом. Привлечение работников к работе в праздник Белого месяца производится с их письменного согласия;

- оплата труда при работе в день, выпадающий на праздник Белого месяца, регулируется положениями статьи 153 Трудового кодекса по оплате труда в нерабочие праздничные дни и производится не менее чем в двойном размере;

- день, выпадающий на праздник Белого месяца, приходящийся на

период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включается.

6.21. Работникам по письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые дни:

- отцам в связи с рождением ребенка – 2 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена, сестра, брат, опекун, попечитель) – 3 календарных дня;
- в первый день занятий для родителей учеников начальной школы – 1 календарный день.

6.22. Работникам, имеющим подсобное хозяйство, для заготовки кормов по письменному заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск до 10 календарных дней.

6.23. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и, зависит от причины обращения работника и производственных возможностей учреждения (необходимо учитывать ст. 128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14 - 19 Закона «О ветеранах»).

6.24. Для прохождения обязательной диспансеризации работникам по их письменным заявлениям и согласованию дат освобождения от работы с работодателем, предоставляются дополнительные выходные дни с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет – 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста – 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста – 1 раз в год;
- остальным работникам – 1 день один раз в три года.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Если сотрудник не успел пройти всех врачей или желает пройти дополнительное обследование в соответствии с полученными рекомендациями - *предоставлять дополнительные дни работодатель не обязан.*

Если работник не предоставил подтверждения факта нахождения на обследовании – *работодатель имеет право посчитать этот день как прогул.*

6.25. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID -19) работодатель предоставляет два оплачиваемых выходных дня: в день вакцинации и следующий за днем вакцинации.

6.26 При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. Работнику, проработавшему в учреждении 11

*Вопросы
решены*

месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

6.29. В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» супругам военнослужащих по их желанию на основании письменного заявления отпуск предоставляется одновременно с отпуском военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

7. Социальные гарантии и льготы.

7.1. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь за счёт средств учреждения:

7.1.1. в случае смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена, сестра, брат, опекун, попечитель) выделять единовременную материальную помощь при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере 5750 рублей;

7.1.2. в случае смерти работника дома-интерната выделять родственникам умершего единовременную материальную помощь на погребение в сумме 11500 рублей.

Выдача материальной помощи производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (свидетельства о смерти, свидетельств о рождении) и заявления. Срок обращения за материальной помощью составляет 6 месяцев со дня смерти.

7.1.3. в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена, сестра, брат, опекун, попечитель) предоставлять работнику безвозмездно по месту жительства транспортные услуги в границах поселков: Атамановка,

Александровка, Новотроицк, Новокручининский, Кручина, Маккавеево, Танха, г. Чита.

7.1.4. В случае гибели работника по вине учреждения работодатель возмещает затраты по организации его похорон – в размере 100% согласно предъявленным документам о понесенных расходах.

7.2. Работодатель обязуется выделять транспортные средства работникам организации для их хозяйственно-бытовых нужд согласно калькуляции стоимости услуг.

7.3. Работодатель обязуется определить для работников, занятых на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, комнаты для приема пищи в течение рабочей смены.

7.4. Работодатель обязуется выделять средства для поощрения победителей смотров-конкурсов «Лучший по профессии» в соответствии с Положениями о смотрах-конкурсах.

7.5. Работодатель обязуется ежегодно, 08 июня, отмечать День социального работника без объявления его нерабочим днём. В этот день работодатель совместно с Профсоюзным комитетом организуют и проводят торжественные мероприятия.

7.6. Работодатель обязуется поощрять работников в честь юбилейных дат с вручением денежной премии в размере 5750 рублей.

Стороны договорились считать юбилейными датами:

- 55,60 и далее каждые 5 лет – со дня рождения для женщин;
- 60,65 и далее каждые 5 лет – со дня рождения для мужчин.

7.7. Работодатель обязуется производить при наличии экономии фонда заработной платы единовременную выплату работникам, достигнувшем пенсионного возраста при прекращении ими трудового договора (в течение месяца с момента достижения пенсионного возраста) в связи с выходом на пенсию по старости, имеющим стаж работы в учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере 11500 рублей;
- свыше 15 лет – в размере 17250 рублей.

7.8. Работодатель обязуется производить оплату единовременной материальной помощи работникам согласно их письменным заявлениям, за медицинские консультации или лечение при наличии соответствующего медицинского заключения за пределами Забайкальского края, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания в сумме 11 500 рублей из средств деятельности, приносящей доход.

7.9. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь работникам, перенесшим сложную операцию, длительную болезнь или после получения производственной травмы, находящимся на листке нетрудоспособности свыше двух месяцев в размере 5750 рублей.

7.10. Работодатель обязуется предоставить работникам дома-интерната право приобретать в магазинах, столе заказов учреждения продукты питания, продукцию растениеводства и животноводства, продукцию швейного производства, получать автомобильные и медицинские услуги в счет заработной платы.

7.11. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

7.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения обязательного ежегодного медицинского осмотра в соответствии с графиком. Доставка к месту прохождения медицинского осмотра и обратно производится транспортом работодателя.

7.13. Для работников, участвовавших в посадке, прополке овощей, рабочий день сокращается на один час тридцать минут в день работы на огороде.

8. Оплата труда

Работодатель и представители работников договорились:

8.1. Формы и системы оплаты и стимулирования труда определяются Положением об оплате труда (Приложение № 6) и Положением о премировании порядке и условиях установления стимулирующих выплат и премирования работников с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа профсоюзной организации (иного представителя работников) (ст. 372 ТК РФ).

8.2. Оплата труда работников учреждения производится согласно штатному расписанию и Положению об оплате труда.

8.3. Заработная плата работников состоит из должностного оклада по профессионально-квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат, гарантированная персональная надбавка.

8.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера труда, установленного законодательством.

8.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам осуществляются следующие компенсационные выплаты:

8.5.1. Надбавка за работу с вредными и опасными условиями труда в размере 15%, 25% должностного оклада устанавливается в соответствии с перечнем подразделений и должностей(профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на выплаты за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, согласно приложению 9 к Положению об оплате труда.

8.5.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которым установлены конкретные

размеры повышения оплаты труда, указан в приложении 10 к Положению об оплате труда.

8.6. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 50% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края № 392 от 09 июля 2017 года.

8.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

8.9. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты устанавливается согласно постановлению Правительства Забайкальского края № 390 от 08 июля 2014 года.

8.10. Установлен районный коэффициент к заработной плате в размере 20% (Закон Забайкальского края от 29 июня 2023 года №2222-33К «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края», ст. 5).

8.11. Установлена процентная надбавка за работу в Забайкальском крае в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее 5 лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях.

8.12. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.13. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением о премировании при наличии экономии фонда заработной платы.

8.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

8.15. Время простоя по вине работодателя (в том числе в связи с отсутствием сырья, материалов, комплектующих изделий при условии, что работник предупредил заведующего производством, оплачивается не менее

2/3 средней заработной платы работника. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

8.16. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

8.17. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц. Зачисление заработной платы на банковские счета за период работы с 1 по 15 число месяца(аванс) производится 30 числа месяца, пропорционально отработанному времени; за период работы с 15 по 30(31) число месяца срок выплаты заработной платы 15 числа месяца следующего за расчетным согласно отработанному времени.

8.18. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

8.18.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

8.18.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

8.18.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

8.18.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

8.19. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

8.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно статье 142 ТК РФ.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан индексировать задержанные суммы в размере 1/150% действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.21. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

8.22. При направлении работника в служебную командировку ему

гарантируется сохранение места работы(должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов связанных со служебной командировкой.

8.23. При наличии экономии фонда заработной платы по окончании календарного года работникам выплачивается материальная помощь.

9. Условия и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, финансовые средства в размере 70 тыс. руб. (согласно ст. 226 ТК РФ не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.2. Разработать комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Не реже одного раза в год отчитываться о его выполнении совместно с представительным органом работников (Приложение № 7).

9.3. Проводить, руководствуясь утвержденным планом-графиком, специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (Приложение № 8).

9.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте согласно плану (Приложение № 9).

9.5. Организовывать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

9.6. Предъявлять дополнительные требования по безопасности труда к профессиям согласно утвержденного перечня профессий, относительно которых предъявляются дополнительные (повышенные) требования по безопасности труда (Приложение № 10).

9.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 11), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 12), прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.8. Обеспечивать ежемесячно минеральной водой работников кондитерского цеха в количестве 2-х литров в смену и работников пекарни в количестве 3-х литров в смену (финансирование из источников «прочие доходы»).

9.9. Предоставлять следующие компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени - не более 36 часов в неделю (глава 5 Правил внутреннего трудового распорядка);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда второй, третьей степени: класс 3.2; 3.3;
- повышенную оплату труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты (по письменным заявлениям работников молоко, или другие равноценные пищевые продукты могут быть заменены компенсационной выплатой пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации) (Приложение № 13).

9.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

- выделять рабочие места в структурных подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда;
- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

9.11. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с оплатой труда согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

9.12. Обеспечить профессиональную переподготовку за счет собственных средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

9.13. Осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

9.14. Постоянно обновлять имеющиеся аптечки для оказания первой медицинской помощи в соответствии с Приказом Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

9.15. В случае получения работником инвалидности в результате производственной травмы или профзаболевания установить выплату единовременного пособия в размере 2 минимальных размеров оплаты труда.

9.16. В случае смерти работника в результате несчастного случая на производстве выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие каждому иждивенцу в размере 2 минимальных размеров оплаты труда.

9.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

9.18. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнение организационно-технических мероприятий.

9.19. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, проводить анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

9.20. Содействовать деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

Для выполнения возложенных задач с членами комитета проводить обучение по охране труда за счет средств работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в течение рабочего дня в количестве двух часов в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

9.21. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, в том числе:

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- обучить за счет средств работодателя, с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве двух часов в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;

- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

9.22. Регулярно информировать работников о состоянии условий и

охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

9.23. Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет без их согласия: работа в ночное время, работа в выходные дни, направление их в служебные командировки.

9.24. Работники учреждения обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- Своевременно проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование) согласно абзацу одиннадцатому части первой статьи 22 ТК РФ.

9.25. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель организует и проводит мероприятия по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленные на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа.

9.26. Работодатель с целью организации процедуры управления профессиональными рисками определяет порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками по должностям и профессиям:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

10. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

10.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

10.3. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с уставом. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое помещение и оборудование. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) является обязанностью работодателя.

10.4. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется два оплачиваемых часа в неделю для выполнения профсоюзной работы.

10.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере 1% от начисленной заработной платы.

10.6. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации культурно-досуговых мероприятий.

10.7. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

11. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

11.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора при условии его выполнения: не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

11.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде – споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

11.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

11.4. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

12.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

12.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трёх дней после подписания.

12.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

12.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

12.8. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

12.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

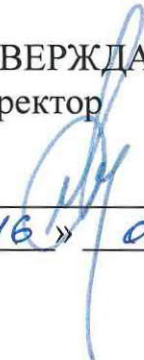
Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

**Список должностей работников, временно
переводимых на дистанционную работу**

1. Главный бухгалтер
2. Заместитель главного бухгалтера
3. Бухгалтер
4. Кассир
5. Экономист
6. Начальник отдела кадров и делопроизводства
7. Специалист по кадрам
8. Инспектор по кадрам
9. Секретарь – машинистка
10. Юрисконсульт
11. Начальник отдела материально-технического снабжения и сбыта
12. Специалист по закупкам
13. Диспетчер

СОГЛАСОВАНО

Председатель

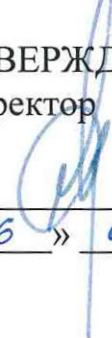
Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

**Перечень категорий работников, для которых устанавливается
сокращённая продолжительность рабочего времени**

не более 33 часов в неделю

1. врач стоматолог-терапевт стоматологического отделения
2. фельдшер-лаборант отделения «Центральное»

не более 35 часов в неделю

1. работники, являющиеся инвалидами I или II группы

не более 36 часов в неделю

1. сиделка (помощник по уходу) медицинская часть отделения «Милосердие»;
2. врач психиатр стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
3. инструктор по труду стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
4. медицинская сестра стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
5. медицинская сестра перевязочная отделения «Милосердие»;
6. сиделка (помощник по уходу) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
7. санитар (по надзору) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
8. женщины, работающие в «Отделение реабилитации молодых инвалидов «Танха»»;
9. женщины, работающие в структурном подразделении учреждения Подсобное хозяйство «Танха»».

не более 39 часов в неделю

1. врач психиатр отделения «Милосердие»;
2. врач терапевт отделения «Милосердие»;
3. врач психиатр отделения «Центральное»;
4. врач терапевт отделения «Центральное»;
5. медицинская сестра палатная отделения «Милосердие»;
6. медицинская сестра палатная отделения «Центральное»;
7. медицинская сестра по массажу отделения «Центральное»;
8. медицинская сестра диетическая;
9. помощник врача эпидемиолога;
10. старшая медицинская сестра отделения «Милосердие»;
11. старшая медицинская сестра отделения «Центральное»;
12. фельдшер отделения «Милосердие»;
13. фельдшер отделения «Центральное»;
14. сестра-хозяйка отделения «Милосердие»;
15. сестра-хозяйка отделения «Центральное»;
16. сиделка (буфетчица) отделения «Милосердие»;
17. сиделка (ванщица) отделения «Милосердие»;
18. сиделка отделения «Центральное»;
19. сиделка (ванщица) отделения «Центральное»;
20. медицинская сестра ОРМИ «Танха»;
21. фельдшер ОРМИ «Танха».

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь**Категорий работников, для которых перерывы для отдыха, питания и личных надобностей включаются в рабочее время и подлежат оплате**

1. машинист (кочегар) котельной в ОРМИ «Танха»;
2. медицинская сестра палатная (постовая) отделения «Милосердие»;
3. медицинская сестра палатная (постовая) отделения «Центральное»;
4. медицинская сестра палатная отделения реабилитации молодых инвалидов «Танха»;
5. медицинская сестра палатная стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
6. сиделка (помощник по уходу) отделения «Милосердие»;
7. сиделка (помощник по уходу) отделения «Центральное»;
8. санитар (по надзору) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
9. санитарка (по надзору) отделения реабилитации молодых инвалидов «Танха»;
10. сиделка стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
11. фельдшер отделения реабилитации молодых инвалидов «Танха».

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**Должностей и профессий с вредными условиями труда по
результатам спецоценки, работа в которых даёт право
на дополнительный отпуск**

35 календарных дней:

1. Врач-психиатр стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
2. Старшая медицинская сестра стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
3. Медицинская сестра палатная (постовая) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
4. Санитар (по надзору) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
5. Инструктор по труду стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
6. Сиделка (помощник по уходу) стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями.

14 календарных дней:

1. Врач-терапевт медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие»;
2. Врач-психиатр медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие»;
3. Врач стоматолог-терапевт;

4. Заведующий медицинской частью отделений «Центральное», «Милосердие»;

5. Фельдшер медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие», ОРМИ «Танха»;

6. Старшая медицинская сестра медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие»;

7. Медицинская сестра палатная медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие», ОРМИ «Танха»;

8. Помощник врача эпидемиолога;

9. Фельдшер-лаборант;

10. Медицинская сестра по массажу;

11. Медицинская сестра перевязочной;

12. Сестра-хозяйка отделений «Центральное», «Милосердие», ОРМИ «Танха»;

13. Дезинфектор отделений «Центральное», «Милосердие»;

14. Сиделка (помощник по уходу) отделений «Центральное», «Милосердие».

7 календарных дней:

1. Ветеринарный фельдшер;

2. Водитель ЗИЛ КО 520, гос. номер А265НО;

3. Водитель ГАЗ 503 КО в ОРМИ «Танха»;

3. Заведующий прачечной;

4. Кондитер;

5. Машинист (кочегар) котельной ОРМИ «Танха»;

6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды;

7. Пекарь;

8. Санитар ветеринарный;

9. Свиновод; 3.1

10. Слесарь-сантехник;

11. Электрогазосварщик в отделении «Милосердие», ОРМИ «Танха»;

12. Уборщик производственных помещений медицинских частей отделений «Центральное», «Милосердие»;

13. Швея.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

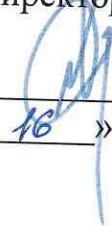
Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко
« 16 » 08 2023 г.**П Е Р Е Ч Е Н Ь****Должностей и профессий с ненормированным рабочим днём,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск****14 календарных дней:**

1. Директор

12 календарных дней:

1. Заместитель директора по медико-социальной реабилитации
2. Заместитель директора по хозяйственной работе
3. Заместитель директора по общим вопросам
4. Заместитель директора по производству
5. Главный бухгалтер

10 календарных дней:

1. Управляющий отделением «Центральное»
2. Управляющий отделением «Милосердие»
3. Управляющий отделением реабилитации молодых инвалидов «Танха»
4. Заведующий отделением социальной реабилитации и культурно-массовой работы
5. Водитель директора
6. Старший овощевод
7. Овощевод

7 календарных дней:

1. Начальник гаража
2. Начальник отдела кадров и делопроизводства
3. Начальник отдела материально-технического снабжения и сбыта
4. Секретарь-машинистка
5. Специалист по охране труда
6. Тракторист

5 календарных дней:

1. Главный энергетик
2. Механики отделений
3. Шеф-повар
4. Экономист

4 календарных дня:

1. Агент по снабжению
2. Водитель
3. Слесарь – сантехник отделений «Центральное», «Милосердие»

3 календарных дня:

1. Бухгалтер
2. Заведующий продовольственным складом
3. Заведующий производством (цех по изготовлению мясных полуфабрикатов, цех по производству мясных и овощных консервов)
4. Заведующий производством пекарни и кондитерского цеха
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Инспектор по кадрам
7. Инструктор по труду
8. Кассир
9. Начальник отдела по производству
10. Специалист по кадрам
11. Специалист по маркетингу
12. Специалист по социальной работе
13. Технолог по переработке сельскохозяйственной продукции
14. Технолог по производству мясных полуфабрикатов
15. Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНОпротоколом профсоюзной
организации

от 10 августа 2023г. № 3

УТВЕРЖДЕНОприказом директора
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края
от 10 августа 2023г. № 208**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края****1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края (далее - Положение) определяет условия и порядок оплаты труда работников ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края (далее - учреждение), подведомственного Министерству труда и социальной защиты Забайкальского края (далее – Министерство).

Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- перечень, размер, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края от 9 апреля 2014года №964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, повышения их мотивации к качественным результатам труда, а также создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады), компенсационные, стимулирующие выплаты, гарантированная персональная надбавка и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и Законом «Об оплате труда работников».

1.4. В целях установления размеров окладов (должностных окладов) работников, компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении создается постоянно действующая комиссия по оплате труда (далее – Комиссия) в составе главного бухгалтера, начальника отдела кадров, экономиста, представителя профсоюзного органа. Председателем Комиссии является руководитель учреждения. В состав данной Комиссии могут быть включены другие работники, привлекаемые руководителем к работе по аттестации.

1.5. Комиссия действует на основании утверждаемого руководителем Положения о постоянно действующей комиссии по оплате труда и руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового Кодекса РФ. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим протоколом, согласно приложению №12 настоящего Положения.

1.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

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

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

1.8. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда, гарантированной персональной надбавки в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения определяется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

1.10. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников утверждает Положение об оплате труда работников учреждения.

Ответственность за соблюдением законности, обоснованности и целесообразности расходования средств на оплату труда возлагается на руководителя и главного бухгалтера учреждения.

1.11. В случае, если месячная заработная плата работников учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и

выполненной норме труда(трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством(за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

Доплата, указанная в настоящем пункте, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.12 Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, компенсационные, стимулирующие выплаты, гарантированная персональная надбавка, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), заключаемый между работником и работодателем.

1.13 Для работников внебюджетной деятельности применяется сдельно-премиальная система оплаты труда. Выполненная работа оплачивается на основе сдельных расценок за единицу изготовленной продукции, согласно Положений.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Наименования должностей (профессий) работников учреждения в соответствии наименованию должностей (профессий)указанных в профессиональных квалификационных группах (далее ПКГ).

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в размерах не ниже базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.2. Размер окладов по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 года № 149н, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Размер окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников учреждений, отнесенным к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 года № 526, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.4. Размер окладов (должностных окладов) по должностям работников, отнесенным к ПКГ других видов экономической деятельности (образование, культура), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года № 570, от 05.05.2008 года № 216н, от 27.02.2012 года № 165н, установлены в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.5. Размер окладов по должностям, отнесенным к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н, устанавливаются с учетом рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Размер окладов по профессиям рабочих, отнесенным к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.7. Размер окладов по профессиям работников, отнесенных к ПКГ сельского хозяйства, устанавливаются исходя из окладов в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

2.8. Высококвалифицированным рабочим учреждения, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, согласно Перечню наименований профессий, утвержденному постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края», по решению руководителя на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом могут устанавливаться оклады по четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда (приложение № 8 к настоящему Положению).

2.9. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждений, занятых на рабочих местах, находящихся в сельской местности повышаются на 25%.

Данный повышающийся коэффициент к должностному окладу образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к образованному(новому) окладу.

3. Размер, порядок и условия применения компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) доплата за работу в ночное время;

в) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день;

г) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах края, в размерах, установленных законодательством).

3.2. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 15 - 25 %. Размеры, условия и порядок предоставления указанной надбавки утверждены постановлением Правительства забайкальского края от 23 июня 2014 года № 347, согласно приложения №9 настоящего Положения.

3.3. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 50% оклада(должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, работникам сторожевой охраны учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 35% оклада(должностного оклада) за каждый час работы в ночное время утверждены постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2017года №392.

3.4. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий(должностей),расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливает 4 % оклада.

Надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах к окладу по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте. Надбавка начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

Если по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте не определены вредные и (или) опасные производственные факторы, то осуществление указанной компенсации не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение об установлении работнику надбавки к окладу(должностному окладу) за работу на работах с вредными и(или)опасными условиями труда принимается Комиссией с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Приложение №10 настоящего Положения.

3.6. Размер часового оклада при расчете доплаты за работу ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности(профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.7.Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладу(должностному окладу) или в абсолютных размерах без учета других компенсационных и стимулирующих выплат.

3.8. Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4. Размер, порядок и условия применения стимулирующих выплат

4.1. В перечень стимулирующих выплат работникам учреждения включаются:

- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- система премирования;

4.2. Работникам, имеющим квалификационные категории, устанавливается выплата за высокие результаты работы к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 20,0 %;
- при наличии первой квалификационной категории – 15,0 %;
- при наличии второй квалификационной категории – 10,0%.

В отношении руководителей структурных подразделений учреждений квалификационная категория учитывается, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4.3. Работникам учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в размере 20-30 % к окладу (должностному окладу) в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 390.

4.4. Порядок и условия выплаты надбавки за классность водителям в размере 10 - 25 % исходя из оклада устанавливаются в соответствии с Положением о надбавке за классность водителям государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края 04 июня 2014 года № 322, в соответствии с приложением № 11 настоящего Положения. *отменено с 1.10.2017*

4.5. В соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» молодым специалистам учреждения устанавливается надбавка в размере 20 % оклада (должностного оклада).

4.6. В соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» работникам учреждений устанавливается надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20% оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

- а) почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик,

входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

б) ученую степень доктора наук по профилю деятельности;

2) в размере 10% оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности либо специализации;

б) ученую степень кандидата наук по профилю деятельности учреждения;

3) в размере 5% оклада (должностного оклада) работникам учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю деятельности либо специализации.

Работникам учреждения, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по их выбору.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

4.7. Система премирования работников учреждения устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год и др., и направлена на улучшение качества работы персонала.

Локальными нормативными актами учреждения утверждаются показатели эффективности и результативности работы по каждой должности и профессии работников учреждения.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения соответствующего периода работник лишается права на получение премии по итогам периода.

4.8. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения знаком «Отличник социально-трудовой сферы», в связи с профессиональными праздниками.

При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение рейтинга учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации проектов, федеральных и

краевых целевых программ.

4.9. Размер, порядок и условия выплаты премии устанавливаются локальными нормативными актами учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размер премии работникам учреждения устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда за отчетный период по решению руководителя на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.10. Все виды стимулирующих выплат устанавливаются и выплачиваются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.11. На стимулирующие выплаты направляются средства бюджета, а также могут быть использованы средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на стимулирующие выплаты, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений.

4.1 Гарантированная персональная надбавка.

Работникам краевых учреждений, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования, производится выплата гарантированной персональной надбавки до минимального значения размера заработной платы, в соответствии с Законом об оплате труда работников. Размер, условия и порядок установления гарантированной персональной надбавки устанавливаются в соответствии с Законом об оплате труда.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда исходя из плановой мощности учреждения и типа учреждения.

5.2. Руководителю учреждения заработная плата с учетом компенсационных, стимулирующих выплат и премии устанавливается на основании решения работодателя.

5.3. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края.

5.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. Компенсационные и стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются локально-нормативным актом учреждения в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края «Об утверждении положения об оплате труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров».

Приложение №1
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Методика
формирования фонда оплаты труда ГАУСО «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края
Фонд оплаты труда, источники, состав**

1.1 Фонд оплаты труда (ФОТ) - общая сумма денежных средств, направленных на оплату труда работникам ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края (далее - учреждение), состоящая из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат и доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Полный фонд оплаты труда - финансовые средства учреждения (независимо от источника), затраченные в течение конкретного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, различные доплаты работникам.

Базовый фонд оплаты труда - гарантированная часть заработной платы,

1.2. Для учреждения, фонд оплаты труда может формироваться:

- за счет средств бюджета;
- средств, полученных учреждением за оказание платных социальных услуг в рамках государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности.

При определении фонда оплаты труда в общей сумме финансовых средств учреждению необходимо учитывать целевые значения средней заработной платы медицинского персонала, социальных и педагогических работников, утвержденные «дорожной картой».

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой (гарантированной) и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) * \text{РК}, \text{ где}$$

ФОТб - фонд оплаты труда базовый, гарантированная часть фонда оплаты труда, включающая:

- базовые оклады (должностные базовые оклады), базовые ставки заработной платы;
- повышающие коэффициенты к окладам специалистам, работающим на селе (25%);
- компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка); 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);

- и другие расходы на оплату труда, предусмотренные статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации;

- доплату до уровня минимального размера оплаты труда.

ФОТст - фонд оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты, включающий все виды стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами

учреждения.

РК- районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка к заработной плате, установленные в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Удельный вес базовой части фонда оплаты труда в среднемесячной заработной плате работников определяется в размере не менее 60 %, стимулирующей части - до 40 %.

2. Планирование базовой части фонда оплаты труда

2.1, Для определения суммы, необходимой на оплату труда штатным работникам учреждения штатным расписанием учреждения, согласованным в установленном порядке с Министерством.

2.2. Расчет базового фонда оплаты труда (ФОТб) производится по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{Сдо} + \text{Ову} + \text{Опр} + \text{Онв} + \text{Озо} + \text{Одр} + \text{Омрот}$$

с отражением данных расчетов в таблице № 1.

2.2.1. Расходы на оплату труда по базовым окладам (Сдо) определяются исходя из утвержденной штатным расписанием численности должностей служащих и профессий рабочих и размера базового должностного оклада с учетом повышения на 25 % окладов (должностных окладов) руководителей и специалистов учреждений, занятых на рабочих местах, находящихся в сельской местности.

2.2.2. Расходы на оплату компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ову), определяется путем умножения суммы должностных окладов по должностям служащих и профессий рабочих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты (15 % или 25 %) в соответствии пунктом 4 статьи 3 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.2.3. Расходы на оплату труда работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни (Опр) определяются согласно таблице № 2,

2.2.4. Расходы на осуществление доплаты за работу в ночное время (Онв) определяется согласно таблице № 3.

2.2.5. Расходы на оплату труда работников, замещающих основных работников учреждения, уходящих в отпуск, отсутствие которых требует замены работника согласно утвержденному перечню должностей (Озо), согласно таблице № 4.

2.2.6. Расчет сумм, необходимых для оплаты больничных (3 дня за счет средств работодателя) (Одр) производится на основании факта за прошедший год.-

2.2.7. Расходы на доплату до уровня минимального размера оплаты труда (Омрот) определяются исходя из утвержденной штатным расписанием численности должностей служащих и профессий рабочих, у которых месячная заработная плата с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3. Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Расчет фонда оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст), производится по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{Онс} + \text{Окв} + \text{Омс} + \text{Опз} + \text{Оср} + \text{Опр}$$

с отражением результатов расчетов в таблице № 5.

3.1.1. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы или надбавки за выслугу лет (Онс) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по должностям служащих и профессий рабочих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты (20 % или 30%) или (10 %, 20 %, 30 %) в соответствии со статьями 9, 10 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников

государственных учреждений Забайкальского края».

3.1.2. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за наличие классности водителям (Окв) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по профессии «водитель» на размер данной выплаты (15% или 25%), установленной постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении Положения о надбавке водителям за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края».

3.1.3. Расходы на оплату стимулирующей выплаты молодым специалистам (Оме), являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с краевыми учреждениями в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов таких специалистов на размер выплаты в соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3.1.4. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за наличие ученой степени, почетного звания (Опз) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов работников(служащих, рабочих) на размер выплаты в соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3.1.5. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за специфику работы-за непосредственную работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с девиантным поведением (Оспр) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по должностям служащих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты в соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3.1.6. Расходы на премиальные выплаты (Осп) определяется в соответствии с локальными нормативными актами государственных учреждений с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

3.2. Фонд оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст),

Рассчитанный в соответствии с пунктом 3.1. настоящей Методики, подлежит уточнению(корректировке) после доведения Министерством объема годового фонда оплаты труда(полного), входящего в сумму субсидии на выполнение государственного задания. Размер фонда оплаты труда, направляемого на стимулирующие выплаты (ФОТст) определяется как разница между объемом годового фонда оплаты труда(полного) и его базовой части, рассчитанной в соответствии с разделом 2 настоящей Методики.

Таблица 1

Расчет базового фонда оплаты труда (ФОТб)

Категории работников	Кол-во штатных единиц	Сумма базовых окладов в	Повышение базового оклада за работу в сельской местности	Оплата компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, вредных и (или) опасными условиями труда	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	доплата за работу в ночное время	оплата замещения в отпусках	оплата больничных (3 дня за счет средств работодателя)	доплата до уровня МРОТ	ВСЕГО
(Сод)					(Опр)	(Онв)	(Озо)	(Одр)	(Омро Л)1	ФОТб
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
АУЛ										
Социальные работники										
Педагогические работники										
Медицинские работники										
Прочий персонал										
Всего										

Таблица 2

Определение расходов на оплату работников в выходные и нерабочие праздничные дни (Опр)

Категория работников	Количество штатных единиц	Количество праздничных дней	Количество праздничных часов	Средний оклад в час, (руб.)	Сумма расходов на год, руб.
1	2	3	4 = гр.2 x гр.3 x 24	5	6 = гр.4 x гр.5
Педагогические работники					
Медицинские работники					
Прочий персонал					
Всего					

Определение расходов на оплату персонала за работу в ночное время (Онв)

Категория персонала	Количество штатных единиц	Количество ночных смен	Количество ночных часов с 22.00 до 6.00 (8час)	Общее число ночных смен в год (час)	Средний оклад в час, (руб.)	Размер доплаты в час, %	Сумма расходов на год, руб.
I	2	3	4 = гр.3 x 8	5 = гр.2 x гр.4	6	7	8 = гр.5 x гр.6 x гр.7
Педагогические работники							
Медицинские работники							
Прочий персонал							-
Всего							

Таблица 4

Определение расходов на оплату труда работников, замещающих основных работников учреждения, уходящих в отпуск, отсутствие которых требует замены работника согласно утвержденному перечню должностей (Озо)

Категория персонала	Количество штатных единиц	Количество дней отпуска	Количество часов согласно графику работы	Средняя заработная плата в час, руб.	Сумма расходов на год, руб.
1	2	3	4 = гр.3 x 7,2 час	5	6 = гр.4 x гр.5
Педагогические работники					
Медицинские работники					
Всего					

Таблица 5

Расчет фонда оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст)

Категории работников	Кол-во штатных единиц	Сумма базовых окладов	за стаж непрерывной работы	за наличие классности водителей	выплаты молодым специалистам	за наличие ученой степени, почетного звания	за специфика работы	премиальные выплаты	ВСЕГО
			(Онс)	(Окв)	(Оме)	(Опз)	(Осп)		
А	1	2	3	4	5	6	7	8	ФОТст 9
АУЛ									
Социальные работники									
Педагогические работники									
Медицинские работники									
Прочий персонал									
Всего									

Приложение №2
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Оклады по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг с 01.07.2023г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
Социальный работник	Не установлен	7435
<i>ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
Специалист по социальной работе;	1	7919
<i>ПКГ «Должности руководителей в учреждениях социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен	
<i>в том числе:</i>		
Заведующий другим отделением в учреждении (стационарным, милосердия и др.): - в домах-интернатах и других учреждениях по стационарному обслуживанию, отнесенным ко 2, 3, 4 группам по оплате труда директоров;		12258

Приложение №3
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Оклады по должностям медицинских и фармацевтических работников с 01.07.2023г.

Наименование должностей	Квалификационн ый уровень	Рекомендуем ый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</i>		
Санитарка; Сиделка (Помощник по уходу);	1	5477
Сестра-хозяйка;		5784
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>		
Инструктор по лечебной физкультуре	1	5831
Медицинская сестра диетическая;	2	5975
Помощник врача-эпидемиолога;		6119
Медицинская сестра палатная (постовая);	3	6184
Медицинская сестра по массажу;		
Медицинская сестра перевязочной;	4	6328
Медицинская сестра процедурной;		
Фельдшер;		
Фельдшер-лаборант;		
Старшая медицинская сестра	5	6472
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>		
Врач-терапевт	2	9325
Врач-психиатр		
Врач стоматолог-терапевт		
<i>ПКГ «руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»</i>		
Заведующий отделением «Центральное»	1	12258
Заведующий отделением «Милосердие»		13025

Приложение №4
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным
квалификационным группам других видов экономической деятельности с
01.07.2023г.**

Наименование должностей	Квалифи- кационный уровень	Рекомендуем ый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Должности педагогических работников»</i>		
Инструктор по труду; Музыкальный руководитель;	1	8869
<i>Должности работников культуры, искусства и кинематографии</i>		
<i>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</i>		
Культорганизатор	Не установлен	7580
<i>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</i>		
Библиотекарь	Не установлен	8156

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих» с 01.07.2023г.

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Общепромышленные должности служащих первого уровня	1	Кассир; Секретарь; Агент по снабжению; Специалист по охране труда;	7390
Общепромышленные должности служащих второго уровня	1	Диспетчер; Инспектор по кадрам; Специалист по закупкам;	7774
	2	Заведующий складом;	7964
	3	Заведующий производством; Шеф-повар; Заведующий прачечной; Управляющий отделением;	8348
	4	Механик;	8731
	5	Начальник гаража;	8923
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер; Администратор баз данных; Психолог; Специалист по кадрам; Экономист; Юрисконсульт; Технолог; Специалист по маркетингу.	9114
	5	Заместитель главного бухгалтера;	10554

Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела кадров; Начальник отдела материально- технического снабжения; Начальник производственного отдела;	10074
	2	Главный энергетик	10265

Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих с 01.07.2023 г.

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Профессионально-квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	Подсобный рабочий, Лифтер, Резчик пищевой продукции, Мойщик посуды, Кухонный рабочий, Уборщик производственных помещений, Уборщик служебных помещений, Машинист по стирке и ремонту спецодежды, Грузчик, Резчик сырья, Дезинфектор, Подготовитель пищевого сырья и материалов; Слесарь-сантехник; Слесарь по ремонту автомобилей; Швея; Свиновод; Плотник; Уборщик территорий; Продавец продовольственных товаров; Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; Пекарь; Повар; Кондитер; Обжарщик пищевых продуктов; Расфасовщик мясопродуктов; Засолщик овощей;	6326
		Кладовщик; Парикмахер; Машинист(кочегар)котельной; Овощевод;	6518
	2	Старший продавец; Старший овощевод	6709
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1	Изготовитель пищевых полуфабрикатов; Изготовитель мясных полуфабрикатов, Засолщик мяса и мясопродуктов, Обвальщик мяса, Санитар ветеринарный, Аппаратчик комбикормового производства, Аппаратчик стерилизации консервов; Сортировщик изделий;	7093
		Водитель; Закройщик; Официант	7286
	2	Водитель; Тракторист; Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций; Электрогазосварщик; Слесарь-ремонтник	7477

Приложение № 7
К Положению об оплате
труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным
квалификационным группам «Должности работников сельского хозяйства» с
01.07.2023 год.**

Наименование должностей	Квалификационн ый уровень	Рекомендуе мый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Должности работников сельского хозяйства второго уровня»</i>		
Зоотехник Ветеринарный фельдшер	1	7964
<i>ПКГ «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»</i>		
Ветеринарный врач	1	9114

Приложение № 8
к Положению
об оплате труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Перечень
наименований профессий высококвалифицированных рабочих занятых на
важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей («Дети»), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
2. Водители: автобусов, занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.
3. Газосварщик.
4. Повар (при отсутствии шеф-повара и заведующего производством).
5. Электрогазосварщик.
6. Слесарь по ремонту автомобилей.
7. Слесарь по ремонту оборудования.
8. Слесарь – ремонтник.
9. Слесарь – сантехник.
10. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования.

Примечания.

1. К высококвалифицированным относятся рабочие, имеющие наивысший разряд по данным профессиям согласно Единому тарифно- квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, соответствующие этому разряду.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада, базовой ставки, исходя из 9 - 10 разрядов ЕТКС в соответствии с настоящим Перечнем, решается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Отмена оплаты труда по повышенным разрядам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение № 9
к Положению
об оплате труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Наименование должностей имеющих право на надбавку за работу с вредными и
(или) опасными условиями труда в размере 15%**

Директор
Заместитель директора по общим вопросам
Заместитель директора по хозяйственным вопросам
Заместитель директора по медико-социальной реабилитации
Заместитель директора по производству
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Бухгалтер
Кассир
Экономист
Начальник отдела кадров
Специалист по кадрам
Инспектор по кадрам
Секретарь
Юрисконсульт
Главный энергетик
Управляющий отделением («Центральное», «Милосердие»)
Специалист по охране труда
Администратор баз данных
Начальник отдела материально-технического
снабжения и сбыта
Специалист по закупкам
Агент по снабжению
Заведующий складом
Кладовщик
Начальник гаража
Диспетчер
Водитель
Тракторист
Слесарь по ремонту автомобилей
Заведующий отделением социальной реабилитации и культурно-массовой работы
Специалист по социальной работе (отделения «Центральное»)
Социальный работник (отделения «Центральное»)
Музыкальный руководитель
Библиотекарь
Культурный организатор (отделения «Центральное»)
Механик (отделения «Центральное», отделения «Милосердие»)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (отделения «Центральное», отделения
«Милосердие»)
Электрогазосварщик (отделения «Милосердие»)
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций (отделения
«Центральное», отделения «Милосердие»)
Слесарь-ремонтник (отделения «Центральное»)

Слесарь-сантехник (отделения «Центральное», отделения «Милосердие»)
 Подсобный рабочий (отделения «Центральное», отделения «Милосердие»)
 Плотник (отделения «Центральное», отделения «Милосердие»)
 Лифтер
 Уборщик территорий
 Овощевод (отделения «Милосердие»)
 Шеф-повар
 Повар (отделения «Центральное»)
 Официант
 Резчик пищевой продукции
 Мойщик посуды
 Кухонный рабочий (отделения «Центральное»)
 Изготовитель пищевых полуфабрикатов
 Уборщик производственных помещений (отделения «Центральное», БПК, Цех по изготовлению мясных полуфабрикатов, Цех по производству мясных и овощных консервов, Пекарня)
 Уборщик служебных помещений (отделения «Центральное»)
 Заведующий медицинской частью (отделения «Центральное»)
 Врач-терапевт (отделения «Центральное»)
 Врач стоматолог-терапевт
 Помощник врача-эпидемиолога
 Фельдшер (отделения «Центральное»)
 Фельдшер-лаборант (отделения «Центральное»)
 Старшая медицинская сестра (отделения «Центральное»)
 Медицинская сестра диетическая
 Медицинская сестра палатная (постовая) (отделения «Центральное»)
 Медицинская сестра по массажу (отделения «Центральное»)
 Сестра-хозяйка (отделения «Центральное»)
 Дезинфектор (отделения «Центральное»)
 Заведующий прачечной
 Машинист по стирке и ремонту спецодежды
 Швея
 Начальник производственного отдела
 Технолог
 Старший овощевод
 Специалист по маркетингу
 Старший продавец
 Продавец продовольственных товаров
 Заведующий производством
 Изготовитель мясных полуфабрикатов
 Обвальщик мяса
 Расфасовщик мясопродуктов
 Грузчик
 Пекарь
 Кондитер
 Обжарщик пищевых продуктов
 Аппаратчик комбикормового производства
 Аппаратчик стерилизации консервов
 Резчик сырья
 Засольщик мяса и мясопродуктов
 Засольщик овощей
 Закройщик

Сортировщик изделий
Подготовитель пищевого сырья и материалов

Наименование должностей имеющих право на надбавку за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 25%

Психолог
Специалист по социальной работе (отделения «Милосердие»)
Социальный работник (отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Инструктор по лечебной физкультуре
Инструктор по труду (отделения «Центральное», отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Заведующий (отделением «Милосердие»)
Врач-терапевт (отделения «Милосердие»)
Врач-психиатр (отделения «Центральное», «Милосердие», ГПВ и ИСХПЗ)
Старшая медицинская сестра (отделения Милосердие, отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Фельдшер (отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха»)
Медицинская сестра палатная(постовая) (отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Медицинская сестра перевязочной (отделения Милосердие)
Сестра-хозяйка (отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха»)
Дезинфектор (отделения Милосердие)
Сиделка (помощник по уходу) (отделения Милосердие, отделения Центральное, отделения ГПВ и ИСХПЗ, отделения ОРМИ «Танха»)
Парикмахер (отделения Милосердие, отделения Центральное)
Уборщик служебных помещений (отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ, отделения Милосердие)
Уборщик производственных помещений (отделения Милосердие, отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Управляющий отделением (ОРМИ «Танха»)
Механик (отделения ОРМИ «Танха»)
Культорганизатор (отделения ОРМИ «Танха»)
Повар (отделения ОРМИ «Танха»)
Кухонный рабочий (отделения ОРМИ «Танха»)
Санитарка (отделения ОРМИ «Танха», отделения ГПВ и ИСХПЗ)
Водитель (отделения ОРМИ «Танха»)
Тракторист (отделения ОРМИ «Танха»)
Плотник (отделения ОРМИ «Танха»)
Машинист(кочегар)котельной (отделения ОРМИ «Танха»)
Слесарь-сантехник (отделения ОРМИ «Танха»)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (отделения ОРМИ «Танха»)
Электрогазосварщик (отделения ОРМИ «Танха»)
Подсобный рабочий (отделения ОРМИ «Танха»)
Овощевод(отделения ОРМИ «Танха»)
Ветеринарный врач
Ветеринарный фельдшер
Зоотехник
Санитар ветеринарный, Свиновод.

Приложение № 10
к Положению
об оплате труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Перечень должностей
непосредственно занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными
особыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на
установление доплаты к окладу (должностному окладу)
в размере 4%**

Аппаратчик комбикормового производства;
Аппаратчик стерилизации консервов;
Ветеринарный врач;
Ветеринарный фельдшер
Водитель автомобиля;
Врач-психиатр отделения «Милосердие»
Врач-психиатр отделения «Центральное»
Врач-психиатр «ГПВ и ИСХПЗ»
Врач стоматолог-терапевт
Врач-терапевт отделения «Центральное»
Врач-терапевт отделения «Милосердие»
Грузчик (Пекарни)
Дезинфектор отделения «Центральное», «Милосердие» *
Заместитель директора по МСР
Заведующий прачечной
Закройщик
Засольщик мяса и мясопродуктов
Зоотехник
Изготовитель мясных полуфабрикатов
Инструктор по труду *
Кондитер
Кухонный рабочий отделения «Центральное», ОРМИ «Танха» *
Машинист (кочегар)котельной ОРМИ «Танха» *
Машинист по стирке и ремонту спецодежды *
Медицинская сестра палатная (постовая)отделения «Милосердие»
Медицинская сестра палатная(постовая) отделения «Центральное»
Медицинская сестра палатная(постовая) отделения «ГПВ и ИСХПЗ»
Медицинская сестра палатная(постовая) ОРМИ «Танха»
Медицинская сестра перевязочная отделения «Милосердие»
Медицинская сестра по массажу отделения «Центральное»
Мойщик посуды отделения «Центральное» *
Обвальщик мяса
Обжарщик пищевых продуктов
Овощевод отделения «Милосердие», ОРМИ «Танха»
Официант отделения «Центральное» *
Пекарь
Помощник врача-эпидемиолога
Повар отделения «Центральное», ОРМИ «Танха» *
Расфасовщик мясопродуктов
Резчик пищевой продукции отделения «Центральное» *

Санитарка отделения «ГПВ и ИСХПЗ»
 Санитарка ОРМИ «Танха»
 Санитар ветеринарный
 Свиновод
 Сиделка (помощник по уходу) отделения «ГПВ и ИСХПЗ»
 Сиделка (помощник по уходу) отделения «Центральное»
 Сестра-хозяйка отделения «Центральное»
 Сестра-хозяйка ОРМИ «Танха»
 Слесарь-сантехник отделения «Центральное», «Милосердие»
 Старшая медицинская сестра отделения «Милосердие»
 Старшая медицинская сестра отделения «Центральное»
 Старшая медицинская сестра отделения «ГПВ и ИСХПЗ»
 Старший овощевод
 Тракторист отделения «Центральное», ОРМИ «Танха»
 Уборщик территорий
 Уборщик производственных помещений (Кондитерского цеха)
 Уборщик производственных помещений отделения «Центральное», отделения «Милосердие»
 Фельдшер отделения «Милосердие»
 Фельдшер отделения «Центральное»
 Фельдшер отделения «ГПВ и ИСХПЗ»
 Фельдшер отделения «ОРМИ Танха»
 Фельдшер-лаборант
 Швея
 Электрогазосварщик отделений «Милосердие», ОРМИ «Танха».
 Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций отделений «Центральное», «Милосердие».
10%
 Сиделка (помощник по уходу) отделения «Милосердие»

Приложение № 11
к Положению
об оплате труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

Положение о надбавке за классность водителям ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края

1. Настоящим Положением устанавливается размер, порядок и условия выплаты надбавки за классность водителям ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края. (далее- надбавка за классность).
 2. Надбавка за классность устанавливается для водителей 1 и 2 класса.
 3. Надбавка за классность начисляется ежемесячно исходя из оклада, ставки заработной платы и выплачивается в составе заработной платы.
 4. Выплата надбавки за классность выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.
 5. Надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:
2 класс- 10 процентов;
1 класс- 25 процентов.
- Выплата надбавки за классность производится в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

Приложение N 12
к Положению
об оплате труда работников
ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края

**Положение о Комиссии об оплате труда ГАУСО «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края**

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами по оплате труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового Кодекса РФ.

1.2. В состав комиссии входят:

- представители администрации: директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, экономист, начальник отдела кадров;
- председатель профкома или член профсоюзной организации;
- руководители подразделений;
- члены трудового коллектива.

1.3. Порядок рассмотрения комиссией вопросов о стимулировании и премировании работников учреждения устанавливается настоящим Положением.

1.4. Председатель комиссии и ее секретарь избираются членами комиссии из ее состава.

1.5. Председатель:

- назначает время проведения заседаний комиссии;
- руководит заседанием комиссии;
- подписывает протокол и решение комиссии.

1.6. Секретарь:

- выполняет технические функции при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет и подписывает протокол;
- отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их новому секретарю или председателю комиссии.

1.7. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член комиссии. Временного секретаря назначает председатель комиссии.

1.8. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании.

1.9. Заседания, как правило, проходят один раз в месяц.

1.10. На заседания комиссии руководители подразделений представляют информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления премирования по итогам текущего месяца (периода).

1.11. На заседании комиссии озвучивается сумма экономии ФОТ за период для распределения в виде выплат стимулирующего характера и премирования работникам.

1.12. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих премий и их размеров.

1.13. Голос председателя является решающим.

1.14. С момента составления протокола в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи

такого заявления могут быть только факты нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенной ошибки.

По истечении 3 дней решение комиссии вступает в силу.

1.15. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

1.16. Решение комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения приказом руководителя.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО «Атамановский ДИ»
Забайкальского края
О. А. Препутнева

приказом директора
ГАУСО «Атамановский ДИ»
от 10 августа 2023 года № 208

**Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат
и премирования работников ГАУСО «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в качественном исполнении трудовых обязанностей, повышении профессионального уровня, развития творческой инициативы при выполнении уставных функций учреждения, применении современных технологий в работе, повышении эффективности деятельности, инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Премия является стимулирующей выплатой и устанавливается в зависимости от выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников.

1.3. По итогам работы учреждения за месяц, квартал, полугодие, год может производиться премирование работников с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

1.4. Источником выплаты премии являются бюджетные средства и средства, поступающие от оказания платных услуг иной приносящей доход деятельности, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Положение определяет размер, порядок и условия начисления премий. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от оклада (должностного оклада).

1.6. Размер премии работникам устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при наличии экономии за отчетный период. Решение о выплате и размере премирования принимается Комиссией по оплате труда.

2. Виды премирования:

2.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.2. За выполнение особо важных работ.

2.3. В связи с профессиональными праздниками.

Ежемесячная премия начисляется по показателям за фактически отработанное время, с учетом критериев, позволяющих оценить результаты труда, степень возложенной ответственности и дополнительный объем работ (Таблица №1) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда.

1.7 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

Таблица №1

Категории работников	Критерий оценки	Периодичность установления	Оценочные показатели	Размер в % от должностного оклада
Бухгалтер, кассир	Своевременное и качественное оформление внешней и внутренней бухгалтерской отчетности (Министерство, ИФНС, Пенсионный фонд и др.)	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 100%
	За инициативность, самостоятельность, ответственность при выполнении поставленных задач	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Заместитель главного бухгалтера	Своевременное и качественное оформление внешней и внутренней бухгалтерской отчетности	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 100%
	За инициативность, самостоятельность, ответственность при выполнении поставленных задач	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Специалист по кадрам, инспектор по кадрам, секретарь-машинистка	Своевременное оформление внутренней и внешней отчетной документации	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 100%
	Качественное и своевременное исполнение	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 50%

	поручений руководства		структурно о подразделен ия	
	Качественное ведение делопроизводства	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурно о подразделен ия	До 75%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурно о подразделен ия	До 75%
Экономист	Своевременное и качественное оформление внешней и внутренней отчетной документации	ежемесячно	Соответстви е установленн ым срокам	До 100%
	Своевременная подготовка локальных нормативно- правовых актов и иных документов (анализ исполнения плана ФХД и др.)	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурно о подразделен ия	До 100%
	За инициативность, самостоятельность, ответственность при выполнении поставленных задач	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурно о подразделен ия	До 50%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурно о подразделен ия	До 100%
Слесарь- сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудова ния, электро- газосварщик, плотник, электро- монтер по	За качество, специфику, напряженность выполняемых работ	ежемесячно	Отсутствие аварийных ситуаций. Отсутствие предписаний и актов надзорных органов. Безаварийна	До 150%

обслуживанию электрооборудова ния электростанций, подсобный рабочий			я работа оборудовани я и механизмов, соблюдение техники безопасност и, пожарной безопасност и	
	Выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Выполнение работ в других подразделен иях учреждения	До 100%
Машинист (кочегар) котельной	За специфику, качество, напряженность выполняемой работы (соблюдение инструкций при эксплуатации оборудования)	ежемесячно	Отсутствие аварийных ситуаций, соблюдение температурн ого режима, соблюдение техники безопасност и, пожарной безопасност и, производств енной санитарии	До 150%
	За качественную и своевременную подготовку к отопительному сезону		Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 70%
Водитель	Интенсивность и важность выполняемой работы	ежемесячно	Доставка хлебобулочн ых изделий, комбикорма и прочих материальны х запасов, подвоз угля, вывоз ТБО, доставка директора	До 100%
			Работа с отделом снабжения	До 70%
			Подвоз пищи на отделения	До 50%

			Доставка работников в учреждение, поездки с бухгалтерией, социальными и медицинскими работниками	До 75%
			Доставка работников в ОРМИ Танха	До 20%
			до 1000 км	До 10%
	Пройденный километраж	ежемесячно	от 1000-1500 км	До 20%
			от 1500-2000 км	До 30%
			от 2000-2500 км	До 40%
			от 2500 км и выше	До 50%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Работа на других видах транспорта	До 20%
Диспетчер	Своевременное оформление внутренней и внешней отчетной документации	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 150%
	Качественное и своевременное исполнение поручений руководства	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Механик	За качество, напряженность и специфику выполняемых работ (соблюдение инструкций при эксплуатации оборудования)	ежемесячно	Обеспечение надежной, безаварийной работы оборудования и механизмов, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности,	До 150%

			производственной санитарии	
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Тракторист	За качество, напряженность и специфику выполняемых работ	ежемесячно	Обеспечение надежной, безаварийной работы оборудования и механизмов, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии	До 100%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Работа в других подразделениях учреждения	До 100%
	Бесперебойное обеспечение работы оборудования, правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт	ежемесячно	Отсутствие аварийных ситуаций. Отсутствие предписаний и актов надзорных органов. Безаварийная работа оборудования и механизмов	До 100%
Главный энергетик	За энергоэффективность используемого оборудования	ежемесячно	Оценивается Директором Учреждения	До 50%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Работа во всех подразделениях учреждения	До 100%
Заведующий	За своевременное	ежемесячно	Оценивается	До 100%

складом, кладовщик	обеспечение необходимыми материальными ресурсами требуемого качества (в т. ч. ассортимента товаров в магазинах учреждения)		руководителем структурного подразделения	
	Отсутствие недостатков ТМЦ по результатам инвентаризаций, сохранность ТМЦ и тары	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (за увеличенный объем обеспечения продуктами питания, поиск поставщиков, рынков сбыта)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50 %
Специалист по маркетингу, агент по снабжению	За своевременное обеспечение необходимыми материальными ресурсами требуемого качества (в т. ч. ассортимента товаров в магазинах учреждения)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	За специфику работы (увеличенный объем обеспечения продуктами питания, поиск поставщиков и рынков сбыта)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (за обслуживание ККМ)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%

Начальник ОК, начальник ОМТС, начальник производственно го отдела, начальник гаража	Своевременное оформление внутренней и внешней отчетной документации и качественное исполнение поручений руководства	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 100%
	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, отсутствие аварийных ситуаций	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 100%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
	Умение организовать работу подчиненного персонала	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
Управляющий отделением	Своевременное оформление внутренней и внешней документации, качественное исполнение поручений руководства	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
	За соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, за отсутствие аварийных ситуаций	ежемесячно	Отсутствие аварийных ситуаций, предписаний надзорных и контролирующих органов, штрафов	До 100%
	Умение организовать работу подчиненного персонала	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
	За стабильность и положительную динамику основных утвержденных	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 150%

	показателей деятельности подсобного хозяйства, текущего обслуживания технологического оборудования, зданий и сооружений			
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
Юрисконсульт	Своевременное и качественное оформление юридически-правовой документации	ежемесячно	Соответствие установленным срокам	До 100%
	Успешное ведение претензионно-исковой и договорной деятельности	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 100%
	За выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
	Качественное и своевременное исполнение поручений руководства	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
Администратор баз данных	Обеспечение своевременного технического обслуживания оргтехники и выполнение мелкого ремонта периферийного оборудования	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Обеспечение своевременной настройки системного программного обеспечения на компьютерах и изготовления и установления	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%

	сертификатов ЭЦП			
	Обеспечение соблюдения конфиденциальности информации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Дополнительные работы не входящие в круг обязанностей (проведение фото и видео съемок, работа с графикой и др.	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Шеф-повар	Обеспечение качественного питания, соблюдение норм питания (отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленной пищи)	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 70%
	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-технического состояния помещений, контроль работы отделений «Милосердие», ОРМИ «Танха»	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 70%
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 100%
	Отсутствие жалоб (разделка продуктов, нормы закладки и выхода блюд, сервировка столов, обслуживание и др.)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Повар, официант, резчик пищевой продукции, мойщик посуды, кухонный рабочий, изготовитель пищевых полуфабрикатов	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима (генеральная	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного	До 100%

	уборка, мед. осмотры, личная гигиена, качественное мытье, обработка посуды и др.)		подразделен ия	
Заведующий прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, парикмахер	Отсутствие жалоб (качество постиранного белья, ремонта одежды, подстрижки и др.)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима (генеральная уборка, мед. осмотр, личная гигиена и др.)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	За соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, за отсутствие аварийных ситуаций	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
Овощевод	Качественное проведение сева, посадка культур в установленные сроки.	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	За выполнение дополнительной работы	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Специалист по охране труда	Своевременная подготовка локальных нормативно-правовых актов и иных документов	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 100%
	Обеспечение ведения работы по охране труда в учреждении	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 100%

	Обеспечение ведения работы по пожарной безопасности в учреждении	ежемесячно	Оценивается руководителем учреждения	До 50%
Заведующий отделением	Выполнение плановых показателей по лечебным и реабилитационным мероприятиям	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие предписаний и актов со стороны надзорных и контролирурующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Качественное, полное и своевременное составление документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Врач-специалист	Выполнение плановых показателей по приему и профилактическому осмотру клиентов учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%

	Качественное, полное и своевременное ведение документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Выполнение показателей по реабилитационным мероприятиям	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 30%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Помощник врача-эпидемиолога	Выполнение плановых показателей по профилактике инфекционных заболеваний	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Выполнение плановых показателей проведению профилактических прививок и своевременность их проведения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие предписаний и актов со стороны надзорных и контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Выполнение плана-графика проведения лабораторных производственных исследований	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Выполнение плана мероприятий по гигиеническому воспитанию клиентов учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%

			ия	
Старшая медицинская сестра	Эффективная организация работы среднего и младшего медицинского персонала	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие предписаний и актов со стороны надзорных и контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Своевременное составление графиков сменности, табелей учета рабочего времени, графиков отпусков	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Организация занятий с младшим и средним медицинским персоналом	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной	Качество и своевременность выполнения врачебных назначений в рамках стандартов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Соблюдение основ фармацевтического порядка	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Непрерывное постдипломное обучение (посещение	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного	До 15%

занятий)		о подразделен ия	
Соблюдение графика проведения гигиенического воспитания	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 20%
Соблюдение требований нормативных документов регламентирующих противоэпидемичес кий режим	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
Контроль младшего медицинского персонала, качественное проведение текущей и генеральной уборки	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 20%
Соблюдение графика проведения гигиенических процедур клиентов	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 15%
Качественное и своевременное ведение медицинской документации	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 20%
Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставленных услуг.	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения.	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 10%

	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Медицинская сестра диетическая	Своевременное и качественное составление меню-раскладка в соответствии с картотекой блюд.	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 55%
	Ежедневная проверка за поступлением качественных продуктов на склад и пищеблок и их хранением. Ежедневная проверка качества приготовленной пищи	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 60%
	Качественное и своевременное ведение документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов учреждения на качество блюд	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 55%
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима пищеблока	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 55%
	Выполнение плановых показателей по профилактическому обследованию клиентов учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Фельдшер	Соблюдение санитарно-	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 70%

	эпидемиологическо го режима		ем структурног о подразделен ия	
	Проведение санитарно- гигиенического обучения по укреплению здоровья и профилактике заболеваний среди клиентов учреждения	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
	Качественное и своевременное ведение медицинской документации	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 70%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
Фельдшер- лаборант	Выполнение врачебных назначений, качественное проведение лабораторных исследований	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
	Непрерывное постдипломное обучение, проведение санитарно- гигиенического обучения	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
	Качественное и своевременное ведение медицинской документации	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 50%
	Соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих противоэпидемичес	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен	До 70%

	кий режим		ия	
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Сестра-хозяйка	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 30%
	Соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих противоэпидемический режим	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам инвентаризации и ревизии	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	Ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 30%
Санитарка, Сиделка (помощник по уходу)	Качественное проведение гигиенических процедур клиентам, проведение ежедневной и генеральной уборки, заполнение учетно-отчетной документации.	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%

	Соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих противоэпидемический режим	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 30%
Заведующий отделением социальной реабилитации и культурно-массовой работы	Своевременное и качественное предоставление услуг клиентам	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 80%
	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации и предоставление отчетности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%

	контролировать эмоции		ия	
Специалист по социальной работе	Своевременное и качественное предоставление услуг клиентам	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации и предоставление отчетности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100 %
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50 %
Социальный работник	Своевременное и качественное предоставление услуг клиентам	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации и предоставление отчетности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 60%

	учреждения, умение контролировать эмоции		о подразделен ия	
Психолог	Своевременное и качественное предоставление услуг клиентам	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%
	Своевременное и качественное ведение учетно- отчетной документации	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%
Библиотекарь	Выполнение работы в запланированном объеме (обслуживание читателей, тематические беседы, обзоры печатных изданий)	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До60%
	Содержание библиотечного фонда надлежащего качества	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%
	Оформление тематических выставок	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До50%

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
Культурный организатор	Качественная подготовка к конкурсам, праздничным датам	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Организация кружковой работы с клиентами учреждения (спектакли, вечера отдыха)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Составление качественных сценариев для проведения мероприятий	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
Музыкальный руководитель	Выполнение плановых мероприятий по подготовке и проведению	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%

	культурно-массовых мероприятий		подразделен ия	
	Качественное проведение работы по организации художественной самодеятельности среди клиентов и работников учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Качественное музыкальное и световое оформление культурно-массовых мероприятий	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
Инструктор по труду	Выполнение ежедневных плановых мероприятий по организации и проведению трудотерапии	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности клиентами во время работы	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Формирование и закрепление трудовых навыков и умений в различных видах деятельности клиентами учреждения	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 30%

	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставленных услуг	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Культура и этика общения с коллегами и клиентами учреждения, умение контролировать эмоции	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
Заведующий производством, технолог, закройщик	Выполнение показателей производственного задания	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Качество выпускаемой продукции, отсутствие жалоб со стороны потребителей	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 65%
	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 75%
	Своевременное и качественное оформление отчетной документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 10%
	Благополучие хозяйства по карантинным и особо опасным заболеваниям	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
Ветеринарный врач	Благополучие хозяйства по карантинным и особо опасным заболеваниям	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%

			ия	
	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 70%
	Выполнение планов противоэпизоотических мероприятий в установленные сроки	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Эффективность проведения оздоровительных мероприятий (при наличии заразных и незаразных заболеваний)	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Соблюдение нормы падежа животных			До 100%
Зоотехник	Сохранность свиного поголовья	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 100%
	Соблюдение условий кормления и содержания свиней	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 50%
	Своевременное и качественное оформление отчетной документации	ежемесячно	Оценивается руководителем структурного подразделения	До 25%
	Организация работы свиноводов	ежемесячно	Оценивается руководителем	До 25%

			структурног о подразделен ия	
Санитар ветеринарный	Выполнение мероприятий по дезинфекции, дератизации и дезинсекции в установленные сроки	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 70%
	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 100%
	Своевременное и качественное оформление отчетной документации	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 30%
	Соблюдение нормы падежа животных	ежемесячно	Оценивается руководител ем структурног о подразделен ия	До 100%

2. Снижение премирования по показателям работы за месяц определяется невыполнением работником оценочных показателей к каждому из критериев оценки результативности и качества труда.

Невыплата, снижение премии по показателям работы за месяц конкретному работнику производится приказом директора.

За упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины может производиться снижение размера премии, а при наличии дисциплинарных взысканий (выговор) – полное ее лишение.

По окончании года и при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за год начисляется пропорционально фактического фонда оплаты труда каждого работника, при условии, что он доработал до даты начисления, независимо от даты поступления на работу.

В случае увольнения работника, проработавшего неполный период (месяц, квартал, год), премия не выплачивается (за исключение случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:- призыв на службу в Вооруженные Силы; перевод на другую работу; перемена места жительства; уход на пенсию по выслуге лет; (по старости; по инвалидности; ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников; состояние

здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

Снижение и лишение премии по итогам работы за год происходит в таком же порядке, как ежемесячная премия.

3. За выполнение работниками особо важных работ выплачиваются премиальные выплаты.

При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с ликвидацией чрезвычайных ситуаций);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение рейтинга учреждения, сокращение затрат и (или) увеличение доходов учреждения;
- непосредственное участие в реализации проектов, федеральных и краевых целевых программ.

Размер премии работникам учреждения устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда за отчетный период по решению руководителя.

4. К профессиональному празднику – Дню социального работника, работники учреждения награждаются Почетными грамотами и Благодарственными письмами с выплатой премии в размере:

- при награждении Почетной грамотой – 3450,00 рублей;
- при награждении Благодарственным письмом - 2299,00 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

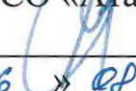
Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева
« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО «Атамановский ДИ»

 Е.О. Казаченко
« 16 » 08 2023 г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий и охраны труда
ГАУСО «Атамановский дом - интернат»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда	В течении месяца	специалист по охране труда Козлов Е.П.	
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за безопасное производство работ	В течении месяца	специалист по охране труда Козлов Е.П.	
3	На общем собрании коллектива избрать доверенных лиц по охране труда	В течении месяца	Председатель профсоюзного комитета Препутнева О.А.	
4	Издать приказ о комитете (комиссии) по охране труда	В течении месяца	специалист по охране труда Козлов Е.П.	
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	В течении года	специалист по охране труда Козлов Е.П. Председатель профсоюзного комитета Препутнева О.А.	
6	Подготовить перечень рабочих мест подлежащих СОУТ	В течении месяца	специалист по охране труда Козлов Е.П.	
7	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений	В течении месяца	специалист по охране труда Козлов Е.П.	
8	Организовать систематический контроль за обеспечением работников спецодеждой, обувью, средствами СИЗ	В течении года	специалист по охране труда Козлов Е.П.	

Специалист по охране труда

 Козлов Е.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО «Атамановский ДИ»

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

ГРАФИК

Проведения специальной оценки условий труда
в ГАУСО «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края

№ п/п	Состав работы	Ответственные за проведение	Длительность
1	Утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда (СОУТ), с указанием аналогичных рабочих мест	Комиссия (п.5 ст.9. 426 ФЗ)	До 5-ти дней
2	Определение потенциально вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.	Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда (п.2 ст.10. 426 ФЗ)	До 3-х дней
3	Утверждение результатов идентификации потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и принятие решения о проведении исследований и измерений, идентифицированных на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов.	Комиссия (п.2.5 ст.10. 426 ФЗ)	До 3-х дней
4	Исследования (испытания) и измерения идентифицированных потенциально вредных и (или)	организация, проводящая специальную оценку	В соответствии со сроками договора

	опасных факторов производственной среды и трудового процесса.	условий труда (п.1.3. ст.12. 426 ФЗ)	
5	Оформление протоколов проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных факторов, составление карт специальной оценки условий труда, отчета о специальной оценке условий труда.	организация, проводящая специальную оценку условий труда (п.6. ст.12. 426 ФЗ)	В соответствии со сроками договора
6	Обсуждение, внесение уточнений, подписание и утверждение отчета о специальной оценке условий труда.	Комиссия (п.2. ст.15. 426 ФЗ)	Не более 20-ти рабочих дней
7	Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на рабочих местах под роспись	Комиссия (п.5. ст.12. 426 ФЗ)	Не более 30-ти календарных дней со дня утверждения отчета о специальной оценке условий труда.

Специалист по охране труда



Козлов Е.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО «Атамановский ДИ»

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

ПЛАН

обучения и проверки знаний по охране труда работников

ГАУСО «Атамановский дом - интернат»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Технический отдел; Отдел материально-технического снабжения и сбыта; Отдел транспортного обслуживания; ХТО отд. «Центральное»; ХТО отд. «Милосердие»	Не более 30-ти календарных дней	Председатель комитета (комиссии)	
2	Отдел социальной реабилитации и культурно-массовой работы; Медицинская часть «Центральное»; Медицинская часть «Милосердие»	Не более 30-ти календарных дней	Председатель комитета (комиссии)	
3	Пищеблок; Банно-прачечный комплекс (БПК)	Не более 30-ти календарных дней	Председатель комитета (комиссии)	
4	ОРМИ «Танха»	Не более 30-ти календарных дней	Председатель комитета (комиссии)	
5	Производственный отдел	Не более 30-ти календарных дней	Уполномоченные (доверенные) лица	

Специалист по охране труда



Козлов Е.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО «Атамановский ДИ»

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, относительно которых предъявляются
дополнительные (повышенные) требования
по безопасности труда в ГАУСО «Атамановский ДИ»

1. Водитель
2. Фельдшер - лаборант
3. Машинист (кочегар) котельной
4. Обвальщик мяса
5. Пекарь
6. Слесарь-сантехник
7. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
8. Тракторист
9. Электрогазосварщик
10. Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО «Атамановский ДИ»

Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ выдаваемых работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия и должность	Наименование СИЗ	Кол-во ед.	Срок носки
Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ От 22.06.2009 г. № 357н				
1.	Водитель - при управлении грузовым и специальным автомобилем	- костюм из хлопчатобумажной ткани. - костюм из смешанных тканей - ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском. - перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы двухпалые комбинированные. - костюм на утепляющей прокладке. - валенки - перчатки морозостойкие	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 5 лет 12 мес.
2.	Водитель при управлении автобусом и легковым автомобилем	- костюм из хлопчатобумажной ткани. - перчатки х/б или с полимерным покрытием.	дежурный 6 пар	12 мес.
3.	Водители всех видов автомобилей дополнительно	- жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12 мес.
4.	Тракторист	- костюм из хлопчатобумажной ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.

		- ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском - перчатки с полимерным покрытием - каска защитная - подшлемник под каску - очки защитные - вкладыши против шумные - жилет сигнальный 2 класса защиты Зимой дополнительно - костюм на утепляющей прокладке - валенки или ботинки утепленные - перчатки утепленные или рукавицы	1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 3 года 12 мес. до износа до износа 12 мес. 5 лет 5 лет 5 лет
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.12.2010 г. № 1247н				
5.	Аппаратчик стерилизации консервов	- фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником. - сапоги кожаные - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы с усилительными накладками	2 шт. 1 пара 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес.
6.	Засольщик овощей	- фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником. - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы с усилительными накладками.	2 шт. 1 пара 12 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
7.	Приготовитель кормов; кормач. - Предубойное содержание скота (свиновод)	- костюм или комбинезон из х/б или смешанных тканей - головной убор из х/б или смешанных тканей - фартук из прорезиненных материалов с цельнокроеным нагрудником.	2 шт. 2 шт. 6 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

		- сапоги кожаные с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками. на наружных работах зимой - куртка утепленная - валенки	2 пары 1 шт. 1 пары	12 мес. 5 лет 3 года
8.	Врач ветеринарный, санитар ветеринарный	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой - головной убор из х/б или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой - сапоги резиновые - перчатки резиновые Зимой на наружных работах - куртка утепленная - валенки	1 шт. 1 шт. 2 пары 12 пар 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет
9.	Зоотехник	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой. - головной убор из х/б или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой. - фартук из прорезиненных материалов с цельнокроеным нагрудником - нарукавники прорезиненные - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 пара 1 шт. 1 шт. 2 шт. 2 пары 2 пары 12 пар	3 года 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
10.	Подсобный рабочий	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес.

		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	2 пары	12 мес.
		- сапоги резиновые	12 пар	12 мес.
		- перчатки резиновые		
11.	Обвальщик мяса	- фартук кольчужный	до износа	
		- сапоги резиновые	2 пары	12 мес.
		- перчатки кольчужные	до износа	
12.	Изготовитель мясных полуфабрикатов (подсобный рабочий)	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес.
		- жилет утепленный	1 шт.	12 мес.
		- сапоги резиновые	2 пары	12 мес.
		- перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.
		- перчатки резиновые	12 пар	12 мес.
13.	Слесарь по ремонту автомобиля	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.
		- ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	12 мес.
		- рукавицы комбинированные с усилительными накладками.	12 пар	12 мес.
		при пониженных температурах	1 шт.	5 лет
		- куртка утепленная	1 пара	3 года
		- валенки с резиновым низом		
14.	Слесарь-сантехник	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.
			1 шт.	12 мес.

		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей - плащ из прорезиненных материалов - ботинки кожаные с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы при работе при пониженных температурах - костюм на утепленной прокладке - валенки с резиновой подошвой	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 3 года
15.	Электро-газосварщик	- костюм сварщика из материалов с огнезащитной пропиткой. - головной убор из материалов с огнезащитной пропиткой - ботинки кожаные с защитным подноском - перчатки или рукавицы из огнестойких материалов. при работе при пониженных температурах - костюм на утепленной прокладке из материалов с огнезащитной пропиткой - сапоги сварщика утепленные	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 3 года
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей - головной убор из х/б ткани или смешанных тканей - ботинки кожаные с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

		при пониженных температурах		
		- куртка утепленная	1 шт.	5 лет
Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997г. №66 Приложение №7.				
17.	Аппаратчик комбикормового производства, машинист дробильных установок, подготовитель сырья, прессовщик –формовщик, транспортировщик	- костюм и шлем х/б из пыленепроницаемой ткани - куртка на утепленной подкладке - брюки на утепленной подкладке	1 шт. 1 шт. 1 пара	12 мес. 5 лет 5 лет
18.	Машинист (кочегар) котельной	- костюм х/б с огнезащитной пропиткой - ботинки кожаные с жестким подноском - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - очки защитные - респиратор	1 шт. 1 пара 6 пар 6 пар до износа до износа	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
19.	Слесарь по ремонту оборудования котельных	- комбинезон х/б - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные на наружных работах зимой - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 4 пары 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 5 лет
Приложение 13. Культура				
20.	Библиотекарь	- халат вискозно-лавсановый	1 шт.	12 мес.
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.10.2008г. № 543				
21.	Истопник	- костюм из х/б ткани или смешанных тканей - фартук брезентовый с нагрудником - ботинки кожаные - рукавицы комбинированные	1 шт. 1 шт. 1 пара 3 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997г. № 68

Приложение 7. Торговля

22.	Продавец продовольственных товаров, буфетчик	- фартук прорезиненный	1 шт.	12 мес.
23.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	При выполнении работ по чистке корнеплодов: - фартук прорезиненный с нагрудником при мойке картофеля: - галоши резиновые	1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес.
24.	Кухонный рабочий	- рукавицы комбинированные	2 пары	12 мес.
25.	Мойщик посуды	- фартук прорезиненный с нагрудником при мойке котлов: - перчатки резиновые	1 шт. дежурная	12 мес.
26.	Повар	- фартук х/б с нагрудником с водоотталкивающей пропиткой - перчатки х/б - при работе с открытыми котлами: - сапоги резиновые	2 шт. 2 пары 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
27.	Засольщик овощей	- фартук прорезиненный - сапоги резиновые - нарукавники прорезиненные	2 шт. 1 пара 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес.
28.	Подготовитель пищевого сырья и материалов	- фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой - сапоги резиновые - перчатки х/б - нарукавники прорезиненные	2 шт. 1 пара 2 пары 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

Сан ПиН 2.1.3.2630-10 п.15.15.

Здравоохранение и социальная защита населения. Приложение 11

29.	Врач и средний медперсонал перевязочных, процедурных и стоматологических кабинетов - при работе кварцевых ламп дополнительно	-халат х/б	4шт.	24 мес.
		-колпак или косынка	4шт.	24 мес.
		- фартук непромокаемый	дежурный	
		- перчатки резиновые	до износа	
		- очки защитные	до износа	

30.	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	- халат х/б	4шт.	24 мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24 мес.
		- фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный до износа	
		- перчатки резиновые	дежурные	
		- нарукавники непромокаемые	до износа	
		- очки защитные	дежурные	
		на мойке посуды дополнительно:		
		- галоши резиновые	дежурный	
		при работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:		
		- противогаз	дежурный	
31.	Зубной техник	- халат х/б	4шт	24мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24мес.
		- фартук непромокаемый	дежурный	
		- очки защитные	до износа	
32.	Лифтер	- халат х/б	2 шт.	24 мес.
		- колпак х/б или косынка	2 шт.	24 мес.
33.	Младший мед. персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря.	- халат х/б	4шт.	24 мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24мес.
		- фартук непромокаемый	дежурный	

		- галоши резиновые	дежурные	
		- перчатки резиновые	до износа	
34.	Парикмахер	- платье или костюм х/б	3 шт.	36 мес.
		- тапочки кожаные	3 шт.	36 мес.
		- респиратор марлевый	до износа	
35.	Оператор стиральных машин (машинист по стирке и ремонту одежды)	- халат х/б	4шт.	24 г.
		- фартук непромокаемый	дежурный	
		- сапоги резиновые	1 пара	12 мес.
		- портянки	1 пара	12 мес.
		- косынка или колпак х/б	2 шт.	1,5 г.
36.	Уборщик производственных помещений	халат х/б	4 шт.	24 мес.
		- галоши резиновые	1 пара	12 мес.
		- перчатки резиновые	дежурные	
		- косынка или колпак х/б	4 шт.	24 мес.
37.	Уборщик служебных помещений	халат х/б	4 шт.	24 мес.
		- галоши резиновые	1 пара	12 мес.
		- перчатки резиновые	дежурные	
		- косынка или колпак х/б	4 шт.	24 мес.
38.	Водитель санитарного автомобиля	- халат х/б	4 шт.	24мес.
		- перчатки х/б	2 пары	12 мес.
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.08.2008г.№ 416				
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.10.2008г.№ 543				
39.	Овощевод	- халат х/б	1 шт.	12 мес.
		- фартук прорезиненный	1 шт.	12 мес.
		- головной убор	1 шт.	12 мес.
		- сапоги кожаные	1 пара	12 мес.
		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.
40.	Дезинфектор	- халат х/б и фактур прорезиненный	1 шт.	12 мес.
		- сапоги резиновые	1 пара	12 мес.

		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 пары	12 мес.
		- перчатки резиновые	6 пар	12 мес.
		- нарукавники	1 пара	12 мес.
		- очки защитные	до износа	
41.	Плотник	- костюм х/б	1 шт.	12 мес.
		- фартук х/б	2 шт.	12 мес.
		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

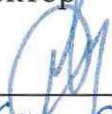
Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева

« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко

« 16 » 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке выдачи смывающих и обеззараживающих средств**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами» в редакции приказа Минтруда от 23 ноября № 805н на основании внесенных изменений установлены в учреждении нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты, рассчитанных на месяц потребления следующим категориям работников:

- Ветеринарному врачу - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Зоотехнику - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Санитару ветеринарному - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Свиноводам — 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Водителям автомобилей - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Трактористам - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Плотникам - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Машинистам (кочегарам) котельных - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарю-ремонтник - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Электрогазосварщикам - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;

- Слесарям-сантехникам - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Овощеводам, старшему овощеводу - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Электромонтеру по обслуживанию электрооборудования - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Механикам - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарям - электрикам по ремонту электрооборудования - 200 гр. твердого мыла или 250 жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарю по ремонту автомобилей - 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Дезинфектору - 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Медицинским работникам - 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах (основание СанПин 2.1.3.2630-10 п.12.4.3.)

СОГЛАСОВАНО

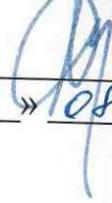
Председатель

Профсоюзного комитета

 О.А. Препутнева
« 16 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.О. Казаченко
« 16 » 08 2023 г.**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда**

1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" на работах с вредными условиями труда производится компенсационная выплата пропорционально следующим категориям работников:

- Дезинфектор
- Медицинская сестра перевязочная медицинской части отделения «Милосердие»
- Сиделка (помощник по уходу) отделение «Милосердие»
- Врач-стоматолог-терапевт
- Фельдшер - лаборант
- Машинист (кочегар) котельной
- Электрогазосварщик
- Слесарь-сантехник
- Тракторист, занятый на погрузке и транспортировке шлака и угля
- Старший овощевод (при работе по обработке растений химикатами)
- Овощевод (при работе по обработке растений химикатами)
- Санитар ветеринарный
- Водитель автомобиля ЗИЛ КО г/н Л 265НО
- Водитель автомобиля ГАЗ КО г/н Х 873ВА

2. Руководители структурных подразделений ежемесячно, не позднее 1-го

числа следующего месяца, подают в отдел бухгалтерского учета списки работников, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на компенсационную выплату в размере эквивалентной стоимости молока, с указанием фактически отработанного ими времени.

3. Компенсационная выплата производится не реже одного раза в месяц в кассе учреждения или перечисляется на банковскую карту работника согласно заявлению.

В Коллективном договоре пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

110 (сто десять) листов

Директор

Е.О. Казаченко

Председатель ПК

О.А. Препутнев

От трудового коллектива

От трудового коллектива

От администрации

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»

Представитель работников
ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»

Директор
ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»



О.А. Препутнева

2023 г.

Е.А.

Е.А. Калистратова

«21»

ноября

2023 г.



Е.О. Казаченко

2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

о внесении дополнений и изменений к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

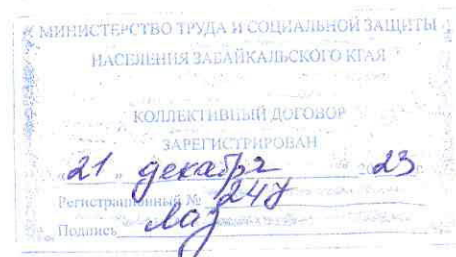
Государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Атамановский дом-интернат» Забайкальского края
на 2023-2026 годы

Приняты на собрании (конференции) трудового коллектива
«21» ноября 2023 г.

Протокол №5

Зарегистрировано:

п.г.т. Атамановка
2023 год



28

Согласно Рекомендациям Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края стороны просят:

1. Внести изменения в раздел № 2 коллективного договора «Трудовые отношения», изложив пункт 2.7 в следующей редакции:

«При переводе работника на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника по новой должности либо профессии;
- провести инструктаж по «Охране труда», производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и порученной работой».

2. Внести изменения в раздел № 6 коллективного договора «Рабочее время и время отдыха», изложив пункт 6.17 в следующей редакции:

«Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждать график отпусков. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала».

3. Внести изменения в раздел № 6 коллективного договора «Рабочее время и время отдыха», изложив пункт 6.19 в следующей редакции:

«Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При наступлении болезни и невозможности выйти на работу следует уведомить об этом любым удобным для сотрудника способом своего непосредственного руководителя и специалиста отдела кадров не позднее следующего рабочего дня.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, перенесение отпуска на следующий рабочий год допускается с согласия работника».

4. Внести изменения в Приложение № 12 коллективного договора «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи смывающих и обеззараживающих средств», изложив его в следующей редакции:

Приложение № 12
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи смывающих и обеззараживающих средств

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 года №44 (ред. от 14.04.2022 года) «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2020 года №61953), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами» установлены нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств из расчета на 1 месяц при работах, связанных с загрязнением следующим категориям работников:

- Ветеринарному врачу – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Зоотехнику – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Санитару ветеринарному – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Свиноводам – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. Жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Водителям автомобилей – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Трактористам – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Плотникам – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;

- Машинистам (кочегарам) котельных – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Котельщику – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Электрогазосварщикам – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарям-сантехникам – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Овощеводам – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Электромонтеру по обслуживанию электрооборудования – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Механикам – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарям – электрикам по ремонту электрооборудования – 200 гр. твердого мыла или 250 жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Слесарю по ремонту автомобилей – 300 гр. твердого мыла или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Дезинфектору – 200 гр. твердого мыла или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах;
- Медицинским работникам – 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.

5. Внести изменения в Приложение № 11 коллективного договора «ПЕРЕЧЕНЬ выдаваемых работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты», изложив его в следующей редакции:

Приложение № 11
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
выдаваемых работникам специальной одежды и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия и должность	Наименование СИЗ	Кол-во ед.	Срок носки
Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 г. № 357н				
1.	Водитель - при управлении грузовым и специальным автомобилем	- костюм из хлопчатобумажной ткани. - костюм из смешанных тканей - ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском. - перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы двупалые комбинированные. - костюм на утепляющей прокладке. - валенки - перчатки морозостойкие	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 5 лет 12 мес.
2.	Водитель при управлении автобусом и легковым автомобилем	- костюм из хлопчатобумажной ткани. - перчатки х/б или с полимерным покрытием.	дежурный 6 пар	 12 мес.
3.	Водители всех видов автомобилей дополнительно	- жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12 мес.
4.	Тракторист	- костюм из хлопчатобумажной ткани или смешанных тканей	1шт.	12 мес.
		- ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара 12 пар	12 мес. 12 мес.

		- перчатки с полимерным покрытием - каска защитная - подшлемник под каску - очки защитные - вкладыши противошумные - жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт.	3 года 12 мес. до износа до износа 12 мес.
		Зимой дополнительно - костюм на утепляющей прокладке - валенки или ботинки утепленные - перчатки утепленные или рукавицы	1 шт. 1 пара 1 пара	5 лет 5 лет 5 лет
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.12.2010 г. № 1247н				
5.	Аппаратчик стерилизации консервов	- фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником. - сапоги кожаные - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы с усиленными накладками	2 шт. 1 пара 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес.
6.	Засольщик овощей	- фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником. - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы с усиленными накладками.	2 шт. 1 пара 12 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
7.	Приготовитель кормов; кормач. - Предубойное содержание скота (свиновод)	- костюм или комбинезон из х/б или смешанных тканей - головной убор из х/б или смешанных тканей - фартук из прорезиненных материалов с цельнокроеным нагрудником. - сапоги кожаные с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием или рукавицы	2 шт. 2 шт. 6 шт. 2 пары 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

		комбинированные с усилительными накладками. на наружных работах зимой - куртка утепленная	1 шт.	5 лет
		- валенки	1 пары	3 года
8.	Врач ветеринарный, санитар ветеринарный	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой	1 шт.	12 мес.
		- сапоги резиновые	2 пары	12 мес.
		- перчатки резиновые	12 пар	12 мес.
		Зимой на наружных работах		
		- куртка утепленная	1 шт.	5 лет
		- валенки	1 пара	3 года
9.	Зоотехник	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- фартук из прорезиненных материалов с цельнокроеным нагрудником	2 шт.	12 мес.
		- нарукавники прорезиненные	2 пары	12 мес.
		- сапоги резиновые	2 пары	12 мес.
		- перчатки резиновые	12 пар	12 мес.
10.	Подсобный рабочий	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- сапоги резиновые	2 пары	12 мес.
		- перчатки резиновые	12 пар	12 мес.

11.	Обвальщик мяса	- фартук кольчужный - сапоги резиновые - перчатки кольчужные	до износа 2 пары до износа	12 мес.
12.	Изготовитель мясных полуфабрикатов (подсобный рабочий)	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой. - головной убор из х/б ткани или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой. - фартук из прорезиненных материалов с нагрудником - жилет утепленный - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 шт. 2 пары 12 пар 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
13.	Слесарь по ремонту автомобиля	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей - головной убор из х/б ткани или смешанных тканей - ботинки кожаные с защитным подноском - рукавицы комбинированные с усилительными накладками. при пониженных температурах - куртка утепленная - валенки с резиновым низом	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 3 года
14.	Слесарь-сантехник	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей - головной убор из х/б ткани или смешанных тканей - плащ из прорезиненных материалов - ботинки кожаные с защитным подноском	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

		- перчатки с полимерным покрытием или рукавицы	12 пар	12 мес.
		при работе при пониженных температурах		
		- костюм на утепленной прокладке	1 шт.	5 лет
		- валенки с резиновой подошвой	1 пара	3 года
15.	Электро-газосварщик	- костюм сварщика из материалов с огнезащитной пропиткой.	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из материалов с огнезащитной пропиткой	1 шт.	12 мес.
		- ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	12 мес.
		- перчатки или рукавицы из огнестойких материалов.	12 пар	12 мес.
		при работе при пониженных температурах		
		- костюм на утепленной прокладке из материалов с огнезащитной пропиткой	1 шт.	5 лет
		- сапоги сварщика утепленные	1 пара	3 года
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	- костюм или халат из х/б ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.
		- головной убор из х/б ткани или смешанных тканей	1 шт.	12 мес.
		- ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	12 мес.
		- перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12 пар	12 мес.
		при пониженных температурах		
		- куртка утепленная	1 шт.	5 лет
Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997г. №66 Приложение №7.				
17.	Аппаратчик комбикормового производства, машинист	- костюм и шлем х/б из пыленепроницаемой ткани	1 шт.	12 мес.

	дробильных установок, подготовитель сырья, прессовщик –формовщик, транспортировщик	- куртка на утепленной подкладке - брюки на утепленной подкладке	1 шт. 1 пара	5 лет 5 лет
18.	Машинист (кочегар) котельной	- костюм х/б с огнезащитной пропиткой - ботинки кожаные с жестким подноском - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - очки защитные - респиратор	1 шт. 1 пара 6 пар 6 пар до износа до износа	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
19.	Слесарь по ремонту оборудования котельных	- комбинезон х/б - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные на наружных работах зимой - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 4 пары 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 5 лет 5 лет
Приложение 13. Культура				
20.	Библиотекарь	- халат вискозно-лавсановый	1 шт.	12 мес.
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.10.2008г. № 543				
21.	Истопник	- костюм из х/б ткани или смешанных тканей - фартук брезентовый с нагрудником - ботинки кожаные - рукавицы комбинированные	1 шт. 1 шт. 1 пара 3 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997г. № 68 Приложение 7. Торговля Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 766н				
22.	Продавец продовольственных товаров, буфетчик	- фартук прорезиненный	1 шт.	12 мес.

23.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	При выполнении работ по чистке корнеплодов: - фартук прорезиненный с нагрудником при мойке картофеля: - галоши резиновые	1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес.
24.	Кухонный рабочий	- рукавицы комбинированные	2 пары	12 мес.
25.	Мойщик посуды	- фартук прорезиненный с нагрудником при мойке котлов: - перчатки резиновые	1 шт. дежурная	12 мес.
26.	Повар	- фартук х/б с нагрудником с водоотталкивающей пропиткой - перчатки х/б - при работе с открытыми котлами: - сапоги резиновые	2 шт. 2 пары 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес.
27.	Засольщик овощей	- фартук прорезиненный - сапоги резиновые - нарукавники прорезиненные	2 шт. 1 пара 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес.
28.	Подготовитель пищевого сырья и материалов	- фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой - сапоги резиновые - перчатки х/б - нарукавники прорезиненные	2 шт. 1 пара 2 пары 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
29.	Врач и средний медперсонал перевязочных, процедурных и стоматологических кабинетов - при работе кварцевых ламп дополнительно	- халат х/б - колпак или косынка - фартук непромокаемый - перчатки резиновые - очки защитные	4шт. 4шт. дежурный до износа до износа	24 мес. 24 мес.

30.	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	- халат х/б	4шт.	24 мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24 мес.
		- фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный до износа	
		- перчатки резиновые	дежурные	
		- нарукавники непромокаемые	до износа	
		- очки защитные	дежурные	
		на мойке посуды дополнительно:		
		- галоши резиновые	дежурный	
		при работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:		
		- противогаз	дежурный	
31.	Зубной техник	- халат х/б	4шт	24мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24мес.
		- фартук непромокаемый	дежурный	
		- очки защитные	до износа	
32.	Лифтер	- халат х/б	2 шт.	24 мес.
		- колпак х/б или косынка	2 шт.	24 мес.
33.	Младший мед. персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря.	- халат х/б	4шт.	24 мес.
		- колпак или косынка	4шт.	24мес.
		- фартук непромокаемый	дежурный	
		- галоши резиновые	дежурные	
		- перчатки резиновые	до износа	
34.	Парикмахер	- платье или костюм х/б	3 шт.	36 мес.
		- тапочки кожаные	3 шт.	36 мес.
		- респиратор марлевый	до износа	

35.	Оператор стиральных машин (машинист по стирке и ремонту одежды)	- халат х/б - фартук непромокаемый - сапоги резиновые - портянки - косынка или колпак х/б	4 шт. дежурный 1 пара 1 пара 2 шт.	24 г. 12 мес. 12 мес. 1,5 г.
36.	Уборщик производственных помещений	халат х/б - галоши резиновые - перчатки резиновые - косынка или колпак х/б	4 шт. 1 пара дежурные 4 шт.	24 мес. 12 мес. 24 мес.
37.	Уборщик служебных помещений	халат х/б - галоши резиновые - перчатки резиновые - косынка или колпак х/б	4 шт. 1 пара дежурные 4 шт.	24 мес. 12 мес. 24 мес.
38.	Водитель санитарного автомобиля	- халат х/б - перчатки х/б	4 шт. 2 пары	24мес. 12 мес.
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.08.2008г.№ 416 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.10.2008г.№ 543				
39.	Овощевод	- халат х/б - фартук прорезиненный - головной убор - сапоги кожаные - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
40.	Дезинфектор	- халат х/б и фактур прорезиненный - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - нарукавники - очки защитные	1 шт. 1 пара 2 пары 6 пар 1 пара до износа	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.

41.	Плотник	- костюм х/б	1 шт.	12 мес.
		- фартук х/б	2 шт.	12 мес.
		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.

6. Внести изменения в раздел № 8 коллективного договора «Оплата труда», изложив пункт 8.11 в следующей редакции:

«Работникам учреждения установить процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов.

Лицам в возрасте до 30 лет, вступившим в трудовые отношения с учреждением, процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях.

Предельный размер процентной надбавки к заработной плате – 30 процентов».

7. Внести изменения в раздел № 3 Положения об оплате труда, изложив пункт 3.3 в следующей редакции:

«Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, работникам сторожевой охраны доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (Постановление Правительства Забайкальского края от 9 июня 2014 года №392)».

8. Внести изменения в раздел № 3 Положения об оплате труда, изложив пункт 3.5 в следующей редакции:

«Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской

Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада.

Надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах к окладу по результатам проведения специальной оценки условий труда. Надбавка начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

Если по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте не определены вредные и (или) опасные производственные факторы, то осуществление указанной компенсации не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение о введении повышенных или дополнительных компенсаций за работу на работах с вредными и(или)опасными условиями труда принимается Комиссией с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами».

9. Внести изменения в раздел № 4 Положения об оплате труда, изложив пункт 4.1 в следующей редакции:

«В перечень стимулирующих выплат работникам учреждения включаются:

- выплата за высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- система премирования;
- гарантированная персональная надбавка.

Работникам краевых учреждений, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню

квалификации и наличию профессионального образования, производится выплата гарантированной персональной надбавки до минимального значения размера заработной платы, в соответствии с Законом об оплате труда работников. Размер, условия и порядок установления гарантированной персональной надбавки устанавливаются в соответствии с Законом об оплате труда».

10. Внести изменения в раздел № 5 Положения об оплате труда, изложив пункт 5.4 в следующей редакции:

«Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 15-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, в соответствии с группами по оплате труда. (Приложение № 3 к Положению об оплате труда руководителей государственных учреждений социального обслуживания и занятости населения Забайкальского края, их заместителей и главных бухгалтеров №301 от 04.03.2020г.)».

11. Внести изменения в пункт 3.1.3 приложения к Положению об оплате труда, изложив пункт 3.1.3 в следующей редакции:

«Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 35 лет включительно, впервые заключившим трудовой договор с учреждением в течение одного года после завершения обучения по основным профессиональным образовательным программам в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с момента заключения с краевыми учреждениями трудового договора.

При трудоустройстве (в том числе в порядке перевода) молодого специалиста в течение трех лет после заключения с учреждением трудового договора, в другое краевое учреждение ранее установленная надбавка сохраняется».

12. Внести изменения в таблицу №1 строка 2 Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат и премирования работников, изложив в следующей редакции:

«Своевременное и качественное оформление внешней и внутренней бухгалтерской отчетности (Министерство, ИФНС, СФР и др.)».

В соглашении о внесении изменений и дополнений в коллективному договору пронумеровано, пропінуровано и скреплено печатью

16 (шестнадцать) листов

Директор _____ Е.О. Казаченко



От трудового коллектива

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»

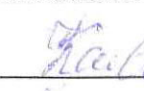


О.А. Препутнева

2024 г.

От трудового коллектива

Представитель работников
ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»


Е.А. Калистратова

«12» 01 2024 г.

От администрации

Директор
ГАУСО
«Атамановский дом-интернат»



Е.О. Казаченко

«12» 01 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

о внесении дополнений и изменений к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Атамановский дом-интернат» Забайкальского края
на 2023-2026 годы

Приняты на собрании (конференции) трудового коллектива
« 12 » января 2024 г.
Протокол №1

Зарегистрировано:



п.г.т. Атамановка
2024 год

Согласно Рекомендациям Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края стороны просят:

1. Внести изменения в раздел № 6 коллективного договора «Рабочее время и время отдыха», изложив пункт 6.19 в следующей редакции:

«Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

При наступлении болезни и невозможности выйти на работу работнику рекомендуется уведомить об этом любым удобным для сотрудника способом своего непосредственного руководителя.

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

2. Внести изменения в раздел № 8 коллективного договора «Оплата труда», изложив пункт 8.11 в следующей редакции:

«Работникам учреждения установить процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов.

Лицам в возрасте до 35 лет, вступившим в трудовые отношения с учреждением, процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях.

Предельный размер процентной надбавки к заработной плате – 30 процентов».

В соглашении о внесении изменений и дополнений в коллективному договору пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 2 (два) листа

Директор Е.О. Казаченко
Председатель ПК О.А. Препутнева



От трудового коллектива

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО
«Атамановский ДИ»

 О.А. Препутнева

«» 2024 г.



От трудового коллектива

Представитель работников
ГАУСО
«Атамановский ДИ»

 Е.А. Калистратова

«» 2024 г.

От администрации

Директор
ГАУСО «Атамановский ДИ»

 Е.О. Казаченко

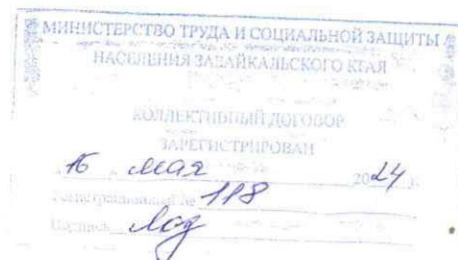
«» 2024 г.



СОГЛАШЕНИЕ
о внесении дополнений и изменений к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного Автономного учреждения социального
обслуживания «Атамановский дом-интернат»
Забайкальского края
на 2023-2026 годы

Принято на собрании (конференции) трудового коллектива
« 22 » апреля 2024 года
Протокол № 2

п.г.т. Атамановка
2024 год



1. Согласно приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 28 декабря 2023 года № 1826

1.1 Внести изменения в Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг с 01.01.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню профессионального образования					
Социальный работник	Не установлен	8197			
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Специалист по социальной работе;	1	8731			
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен	13515			

в том числе:		в том числе:	
Заведующий другим отделением в учреждении (стационарным, милосердия и др.): - в домах-интернатах и других учреждениях по стационарному обслуживанию, отнесенным ко 2, 3, 4 группам по оплате труда директоров; - в отделениях милосердия свыше 60 коек		13515	
		14360	

1.2. Внести изменения в Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по должностям медицинских и фармацевтических работников с 01.01.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1	6207	Санитарка; сиделка (Помощник по уходу);	1	5477
			Сестра-хозяйка;		5784

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
Инструктор по лечебной физкультуре	1	6428			
Медицинская сестра диетическая; Помощник врача-эпидемиолога;	2	6588 6746			
Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра по массажу;	3	6818			
Медицинская сестра перевязочной; Медицинская сестра процедурной; Фельдшер;	4	6976			
Фельдшер-лаборант; Старшая медицинская сестра	5	7136			
ПКГ «Врачи и провизоры» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «Врачи и провизоры»		
Врач-терапевт Врач-психиатр Врач стоматолог-терапевт	2	10281			
ПКГ «руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
Заведующий отделением «Центральное»	1	13515			
Заведующий отделением «Милосердие»		14360			

1.3. Внести изменения в Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности с 01.01.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности педагогических работников» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Инструктор по труду; Музыкальный руководитель;	1	9778			
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Культурный организатор	Не установлен	8357			
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Библиотекарь	Не установлен	8992			

1.4. Внести изменения в Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих» с 01.01.2024г.

Общепромышленные должности служащих первого уровня к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования				Общепромышленные должности служащих второго уровня к которым не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			
Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)		
1	Кассир; секретарь; специалист по охране труда;	8148	1	Агент по снабжению;	7390		
Общепромышленные должности служащих второго уровня к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			Общепромышленные должности служащих второго уровня к которым не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования				
1	Диспетчер; инспектор по кадрам; специалист по закупкам;	8571	1	-	7774		
2	Заведующий складом;	8780	2	-	7964		
3	Заведующий производством; шеф-повар; заведующий прачечной; управляющий отделением;	9203	3		8348		
4	Механик;	9626	4	-	8731		
5	Начальник гаража;	10107	5	-	8923		

Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня к которым не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
1	Администратор баз данных; бухгалтер; психолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; технолог; специалист по маркетингу.	10049	1	-	9114
5	Заместитель главного бухгалтера	11636	5	-	10554
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня к которым не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
1	Начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник производственного отдела;	11107	1	-	10074
2	Главный энергетик	11317	2	-	10265

1.5. Внести изменения в Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по общепромышленным профессиям рабочих с 01.01.2024г.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Квалификационный уровень	Наименование профессии	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Лифтер, слесарь-сантехник; слесарь по ремонту автомобилей; швея; плотник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; пекарь; повар; кондитер.	6974		Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Грузчик, дезинфектор, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, продавец продовольственных товаров, обжарщик пищевых продуктов; расфасовщик мясопродуктов; засолщик овощей; резчик пищевой продукции; резчик сыра, подготовитель пищевого сырья и материалов.	6326

1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: парикмахер; машинист(кочегар)котельной; овощевод; свиновод;	7186		Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: кладовщик	6518
2	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»(старший по смене): старший продавец; старший овощевод	7396		-	6709
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Изготовитель пищевых полуфабрикатов; изготовитель мясных полуфабрикатов, засолщик мяса и мясопродуктов, санитар ветеринарный, аппаратчик комбикормового производства, аппаратчик стерилизации консервов; сортировщик изделий; закройщик; повар;	7819	1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Обвальщик мяса	7093

2	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Водитель, официант	8032	1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Водитель, официант	7286
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: Водитель; Тракторист; Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций; Электротрогазосварщик; Слесарь-ремонтник	8244		Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих:	7477

1.6. Внести изменения в Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам «Должности работников сельского хозяйства» с 01.01.2024 год.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности работников сельского хозяйства второго уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню профессионального образования			ПКГ «Должности работников сельского хозяйства второго уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		

Зоотехник Ветеринарный фельдшер	1	8163	Зоотехник Ветеринарный фельдшер	1	7964
ПКГ «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличие профессионального образования					
Ветеринарный врач	1	9570	Ветеринарный врач	1	9114

2. Согласно приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 02 февраля 2024года №161

2.1. Внести изменения в Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края

Оклады по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг с 01.02.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым трудовым законодательством предъявляются требования к уровню профессионального образования					
Социальный работник	Не установлен	8443			
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Специалист по социальной работе;	1	8731			
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен				
в том числе:					

Заведующий другим отделением в учреждении (стационарном, милосердия и др.): - в домах-интернатах и других учреждениях по стационарному обслуживанию, отнесенным ко 2, 3, 4 группам по оплате труда директоров; - в отделениях милосердия свыше 60 коек		13515		
		14360		

2.2. Внести изменения в Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края, изложив в следующей редакции:
Оклады по должностям медицинских работников с 01.02.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1	6207	Санитарка; сиделка (Помощник по уходу); Сестра-хозяйка;	1	5477
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Инструктор по лечебной физкультуре	1	6621			5784

Медицинская сестра диетическая; Помощник врача-эпидемиолога;	2	6786 6948			
Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра по массажу;	3	7023			
Медицинская сестра перевязочной; Медицинская сестра процедурной; Фельдшер; Фельдшер-лаборант;	4	7185			
Старшая медицинская сестра	5	7350			
ПКТ «Врачи и провизоры» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Врач-терапевт Врач-психиатр Врач стоматолог-терапевт	2	10589			
ПКТ «руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования					
Заведующий отделением «Центральное»	1	13515			
Заведующий отделением «Милосердие»		14360			

2.3. Внести изменения в Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ГАУСО «Атамановский ДИ» Забайкальского края, изложив в следующей редакции:

Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности с 01.02.2024г.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)	Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности педагогических работников» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «Должности педагогических работников» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
Инструктор по труду; Музыкальный руководитель;	1	10071			
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
Культурный организатор	Не установлен	8357			
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования			ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» к которым в соответствии с трудовым законодательством не предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования		
Библиотекарь	Не установлен	8992			

3. Главу 7 «Социальные гарантии и льготы» дополнить пунктом 7.14 следующего содержания:

«Работодатель вправе оказывать единовременную материальную помощь работнику в связи с частичной или полной утратой личного имущества в результате чрезвычайной ситуации (пожара, наводнения, землетрясения и др.)

Выплата единовременной материальной помощи производится по источнику «Иная приносящая доход деятельность», при наличии средств на эти цели.

Размер материальной помощи определяется директором учреждения с учётом мнения представителя профсоюзной организации и составляет от 3000,00 рублей до 50 000,00 рублей.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора учреждения, с указанием причин и документов, подтверждающих право работника на оказание материальной помощи (справка(копия) от МЧС и др.)

Основанием для выплаты работнику материальной помощи является приказ, в котором указывается размер и срок выплаты помощи».

В соглашении о внесении изменений и
дополнений к коллективному договору
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 16 (шестнадцать)
Директор _____



Е.О.Казачен