

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол от 26.12.2019

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Вологодской области «Вогнемский  
психоневрологический интернат »**

**(БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат)**

**на 2020-2022 годы**



Представитель работодателя

Директор

Г.С. Маркова

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации

Е.И. Рябова

Е.И. Рябова

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
160035, ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛ., Г. ВОЛОГДА, УЛ. КОНЕВА, Д.15  
Тел./факс: (8172) 72-02-30  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА  
«26» декабря 2019г.  
ЗА № 14

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения и обеспечение занятости .....	4
3. Права и обязанности сторон .....	7
4. Рабочее время и время отдыха .....	11
5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты .....	13
6. Условия работы, охрана и безопасность труда .....	15
7. Социальные гарантии, льготы и медицинское обслуживание работников.....	16
8. Материальная ответственность сторон трудового коллектива .....	18
9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации .....	18
10. Заключительные положения .....	20
11.Список приложений .....	21

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Марковой Галины Степановны действующей на основании Устава (далее – Работодатель) и работниками в лице уполномоченного в установленном порядке представителя, председателя первичной профсоюзной организации Рябовой Елены Ивановны.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, и правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами содержащими нормы права и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ним экономические и профессиональные отношения, заключаемыми работниками и работодателем в лице их представителей ст. 40 Трудового Кодекса РФ.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются порядок приема и увольнения работников, занятость, обучение и переобучение, гарантии и льготы для совмещающих работу с обучением, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего дня и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков, основные гарантии и компенсации предоставляемые работникам, оплата труда и механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, исполнения показателей, определенных коллективным договором, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, улучшение условий и охраны труда работников, материальная ответственность сторон коллективного договора, контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений с учетом финансово-экономического состояния работодателя ст.41 Трудового Кодекса РФ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договора в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянной действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим коллективным договором, и нормами действующего законодательства ст. ст.41, 44 Трудового Кодекса РФ.

1.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

1.7. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзной организацией.

1.8. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечить гласность выполнения условий коллективного договора.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2020 года. Срок действия коллективного договора три года.

## **2. Трудовые отношения и обеспечение занятости**

2.1. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, ст. 56 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Прием на работу на основании заключенного трудового договора, оформляется приказом директора Учреждения. Приказ и запись в трудовой книжке объявляется вновь принятому работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы, указанного в договоре.

2.4. Трудовой договор с работником может заключаться на определенный и неопределенный срок, ст.58 Трудового Кодекса РФ.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение

действия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы компенсации и социальные гарантии и др. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет работодателя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю все необходимые документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими локальными нормативными актами в Учреждении:

правилами внутреннего трудового распорядка,  
иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

положением об организации работ в области охраны труда, должностными инструкциями, коллективным договором ст.68 Трудового Кодекса РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе ст.70 Трудового Кодекса РФ.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания предупредив работодателя в письменной форме за три дня ст. 71 Трудового Кодекса РФ.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме ст.72 Трудового Кодекса РФ.

Об изменении каких-либо условий договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме за 2 месяца ст. 74 Трудового Кодекса РФ.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественно право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют:

семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, ст. 179 Трудового Кодекса РФ.

Не увольнять по сокращению при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске ст.81 и 261 Трудового Кодекса РФ;

женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет ст. 261 Трудового Кодекса РФ;

лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.9. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора, ст. 78 Трудового Кодекса РФ.

Участие выборного профсоюзного органа обязательно, если работник является членом профсоюза, в случаях:

сокращение численности или штата работников;

при несоответствии работника занимаемой должности, недостатка квалификации подтвержденной результатами аттестации;

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Выборный профсоюзный орган направляет работодателю мотивированное мнение в течение 7 дней со дня получения проекта приказа и копии документов.

2.10. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, ст. 192 Трудового Кодекса РФ:

замечание;

выговор;

увольнение.

Беременные женщины, а также женщины, имеющие детей до 3-х лет, (одинокие женщины - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных Трудовым законодательством, ст. 261 Трудового Кодекса РФ.

### **3.Права и обязанности сторон**

#### **3.1. Работники имеют право:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, установленных Трудовым кодексом

РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

3.1.8. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. ведение коллективных переговоров и заключению коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.10. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

3.1.12. возмещение вреда, причинного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсация морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### **3.2. Работники обязуются:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, ст. 21 Трудового кодекса РФ;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда ст.21 Трудового кодекса РФ;

3.2.3. бережно относиться к имуществу работодателя;

3.2.4. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

3.2.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

3.2.6. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.7. эффективно использовать автотранспорт и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.8. незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.9. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

### **3.3. Работодатель имеет право:**

3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.3.5. принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке.

### **3.4. Работодатель обязан:**

3.4.1. добиваться успешной деятельности учреждения, повышения дисциплины труда, повышать материальное состояние работников, их профессиональный уровень, не допускать снижения должностных окладов;

3.4.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения служебных обязанностей;

3.4.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия направленные на улучшение условий труда и производственного быта;



3.4.4. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования на условиях и в порядке, которые установлены локальными нормативными актами;

3.4.5. производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей за временно отсутствующего работника

3.4.6. осуществлять мероприятия направленные на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

3.4.7. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, соглашениями;

3.4.8. сотрудничать с профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;

3.4.9. учитывать мнение профсоюза при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя;

3.4.10. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и предоставления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права;

3.4.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием в денежной форме в размере определяемом соглашением сторон ст. 237 Трудового кодекса РФ;

3.4.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

### **3.5. Профсоюз имеет право:**

3.5.1. получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

реорганизации и ликвидации работодателя;

введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами;

3.5.2. участвовать в формировании системы оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

3.5.3. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении, ст.53 Трудового кодекса РФ;

3.5.4. свободно распространять информацию о своей деятельности;

3.5.5. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

### **3.6. Профсоюз обязан:**

3.6.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, стабилизации и повышению эффективности работы в Учреждении, укреплению трудовой и производственной дисциплины присущим профсоюзной организации методом;

3.6.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей гл. 30 Трудового кодекса РФ;

3.6.3 представлять и защищать законные права и коллективные интересы работников учреждения в органах законодательной и исполнительной власти, представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, ст. 29 Трудового кодекса РФ;

3.6.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда, ст. 41 Трудового кодекса РФ;

3.6.5. добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора принятых без необходимого согласования с профсоюзной организацией, ст. 372 Трудового кодекса РФ;

3.6.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, ст. 41 Трудового кодекса РФ;

3.6.7. Организовывать обучение актива профсоюзной организации по всем направлениям ее деятельности, проводить разъяснительную работу среди членов профсоюзной организации о защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.

3.6.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

3.6.9. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем, форм и размеров оплаты труда, вести переговоры по совершенствованию обязательств коллективного договора, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития учреждения и его

кадровой политики, экономическому и трудовому соревнованию, способствующему более качественному выполнению обязанностей по трудовому договору;

3.6.10. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;

3.6.11. вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

3.6.12. осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц по охране труда или инспекцию труда контроль, за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

3.6.13. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

3.6.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей, способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка **Приложение № 1**.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет для мужчин 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю.

Для работающих в дневном режиме, режим рабочего времени предусматривает 5-дневную рабочую неделю с двумя выходными суббота, воскресенье.

Перерыв на обед с 12.00 до 12.30 ч. мужчины, с 12.00 до 12.48 женщины.

Для водителей занятых на подвозе работников к месту работы устанавливается режим разделения рабочего дня на части.

Летнее время: 1 часть рабочего времени с 06.30 до 10.30 часов,  
перерыв на обед 1 час,

2 часть рабочего времени с 14.00 до 18.00 часов.

Зимнее время: 1 часть рабочего времени с 06.30 до 10.30 часов,  
перерыв на обед 1 час,

2 часть рабочего времени с 15.30 до 19.30 часов.

Летнее и зимнее время устанавливается приказом директора в соответствии с температурным режимом и погодными условиями.

Для работающих в сменном режиме применяется суммированный учет рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочей недели не может быть более 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в

неделю. Для работников, являющихся инвалидами 1-2 групп, режим рабочего времени сокращается до 35 часов в неделю.

Для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не более 36 часов в неделю, ст.92 Трудового кодекса РФ. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников и отдельных участков учреждения Правилами внутреннего трудового распорядка.

Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час, ст.95 Трудового кодекса РФ.

4.3. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ. В других случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях предусмотренных в ст. 97 и 99 Трудового кодекса РФ.

4.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время с 22.00 до 06.00 час, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей-инвалидов допускается только с их письменного согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть ознакомлены под роспись с правом отказаться от работы в выходные, праздничные дни и в ночное время, ст. 96 Трудового кодекса РФ.

К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с письменного согласия по согласованию с профсоюзом и письменному распоряжению работодателя в случаях предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.5. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. График отпусков утверждается ежегодно за 2 недели наступающего года и доводится до всех работников Учреждения. Отступление от графика допускается по взаимному согласованию при возникновении непредвиденных обстоятельств.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью не менее 28 календарных дней ст. 115 Трудового кодекса РФ, инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии с утвержденным списком должностей работников имеющих право на основной и дополнительный отпуск **Приложение № 2.**

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

4.7. В соответствии с ст. 116 Трудового кодекса РФ работникам предоставляются ежегодные и дополнительные отпуска:

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарный дней за ненормированный рабочий день с учетом фактически отработанного времени в соответствующих условиях в соответствии с Перечнем должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день **Приложение № 3.**

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарный дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом фактически отработанного времени в соответствующих условиях в соответствии с Перечнем должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями и (или) опасными условиями труда **Приложение № 4.**

4.8. При исчислении общей продолжительности ежегодно оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.9. Работникам, имеющим детей, идущих в первый класс образовательного учреждения, 1 сентября (другое число начала учебного года) предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы.

4.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования для получения второго (третьего) высшего образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска (при предъявлении справки-вызова) с сохранением средней заработной платы.

4.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем, ст.128 Трудового кодекса РФ;

4.12. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 3-х дней в случаях:

- собственной свадьбы;
- свадьбы детей;
- рождения ребенка (отцу);
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети).

## **5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты**

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, ст.132 Трудового кодекса РФ.

5.2. Оплата труда работников Учреждения производится за счет средств областного бюджета и других источников финансирования, не запрещенных законодательством в соответствии с нормативными правовыми актами области

по оплате труда, а именно: на основании закона Вологодской области от 17.10.2008 № 1862 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями) и постановлением Правительства области от 28.10.2008 № 2084 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Вологодской области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями).

5.3. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда и премирования работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» **Приложение № 5.**

Минимальный размер оплаты не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения установленного в области.

5.4. Выплата заработной платы производится в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счет, два раза в месяц,

Дни выплаты заработной платы

1 половина - 23 число месяца

2 половина - 8 число месяца

5.5. Условия премирования определяются Положением об оплате труда и премирования работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

5.6. Доплата за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, вредными и тяжелыми условиями труда, выплачивается в соответствии с Перечнем производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда **Приложение № 6.**

5.7. Работодатель обязуется:

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством;

- письменно извещать работников об изменениях по уменьшению размеров оплаты труда, не позднее, чем за 2 месяца;

- ежемесячно при окончательном расчете за месяц работникам выдавать расчетные листки по заработной плате, в соответствии с формой, утвержденной директором Учреждения.

5.8. Заработная плата производится в денежной форме путем перечисления на банковскую карту на указанный работником при приеме расчетный счет.

5.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## **6. Условия работы, охрана и безопасность труда**

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами в рамках выделенных денежных ассигнований обязуется обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями для исполнения ими трудовых обязанностей и создания условий безопасного труда.

6.3. Работник в свою очередь должен бережно относиться к материальным ценностям, использовать их по назначению в соответствии с технической документацией. Сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, содержать в порядке рабочее место.

6.4. Работник и работодатель в установленные сроки выполняют мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные планом мероприятий.

6.5. Проведение специальной оценки условий труда в учреждении проходит один раз в пять лет.

6.6. Работодатель обязуется организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работающих сотрудников, за счет средств работодателя, согласно прилагаемых списков. Лица не прошедшие медосмотр к работе не допускаются.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью согласно утвержденных нормативов и в соответствии с характером и условиями выполняемой работы для создания условий безопасного труда. На каждого работника заводится специальная карта по учету специальной одежды в соответствии с Перечнем должностей работников имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты **Приложение № 7.**

6.8. Работодатель обязуется обеспечить работников бесплатной выдачей смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам в соответствии с перечнем работников учреждения имеющих право на бесплатное получение смывающих (обеззараживающих) средств **Приложение № 8.**

6.9. Работодатель обязуется обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и на период временной нетрудоспособности.

6.10. Профсоюз обязуется представлять интересы работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий охраны труда.

6.11. Профсоюз обязуется осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий проводящих обследования и расследования по вопросам безопасности и охраны труда.

6.12. Работодатель совместно с выборным профсоюзным органом организуют контроль за состоянием условий и охраны труда путем назначения ответственных лиц. Вопросы охраны труда рассматриваются на совместных заседаниях не реже 1 раза в 6 месяцев.

## **7. Социальные гарантии, льготы и медицинское обслуживание работников**

7.1. Работодатель обязуется своевременно уплачивать единый социальный налог в размере, определенном законодательством, предназначенный для перечисления в фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. Работодатель и профсоюз руководствуясь ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» организуют в Учреждении персонифицированный учет и осуществляют контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные органы Пенсионного фонда РФ полных сведений о застрахованных лицах. Обеспечивают сохранность архивных документов, дающих работникам право на оформление пенсий, инвалидности и получение иных дополнительных льгот.

7.3. Периодические медицинские осмотры и медицинские осмотры при приеме на работу проводятся за счет средств работодателя в соответствии Положением о порядке и сроках проведения обязательных медицинских осмотров при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах **Приложение № 9**.

Для прохождения периодического медицинского осмотра работнику ежегодно предоставляются два рабочих дня с сохранением средней заработной платы.

7.4. Работодатель обеспечивает организацию общественного питания работников путем приобретения продуктов, приготовления горячей пищи и выделения отдельной комнаты для приема пищи работниками учреждения.

Для работников, не пользующихся услугой общественного питания, выделено помещение оборудованное холодильником и микроволновой печью, для принятия пищи приносимой с собой.

7.6. Работодатель обеспечивает доставку работников к месту работы и обратно служебным транспортом, если расстояние от места проживания до места работы составляет более 3 км.

7.7. В случае направления работника в командировку, в том числе для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы



(суточные, проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.8. Работодатель при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывает материальную помощь:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением, а так же ветерана, вышедшего на пенсию из данного учреждения (материальная помощь оказывается членам его семьи);

- в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж, жена);

- в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и др.).

Выплата производится при наличии подтверждающих документов.

7.9. Работодатель обеспечивает страхование своих работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и другими нормативными правовыми актами.

7.10. Работодатель выделяет работникам бесплатно транспорт в случае чрезвычайной ситуации.

7.11. Работодатель при награждении работников социального обслуживания населения области выплачивает единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда и премирования работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» Приложение № 4.

7.12. Профсоюзная организация оказывает материальную помощь из собственных средств:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением, а также ветерана, вышедшего на пенсию из данного учреждения (материальная помощь оказывается членам его семьи);

- в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж (жена));

- в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств др.);

- в связи с вступлением в брак;

- в связи с рождением ребенка.

в размерах предусмотренных Уставом первичной профсоюзной организации.

7.13. За активное участие в профсоюзной деятельности члены профсоюзной организации могут награждаться установленными в профсоюзной организации поощрениями как:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой профсоюзной организации;
- награждение иными знаками отличия, учрежденными в профсоюзной организации.

7.14. Работодатель предоставляет профсоюзу в бесплатное пользование находящиеся на балансе либо арендованные им объекты культурного, спортивного, оздоровительного назначения и служебный транспорт. Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности и спортсменам выезжающим на конкурсы и соревнования.

7.15. Работодатель и профсоюзная организация принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

## **8. Материальная ответственность сторон трудового коллектива**

8.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается государственным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Закрепленное имущество является государственной собственностью Вологодской области и отражается на самостоятельном балансе исполнения сметы расходов Учреждения.

8.2. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения от материальной ответственности.

8.3. Перечень материально - ответственных лиц по Учреждению определяется приказом директора, объявляется под роспись каждому конкретному лицу, с которыми заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

8.4. Работник обязуется возместить Учреждению причиненный прямой действительный ущерб, возникающий по вине работника в случае недостачи или порчи имущества, а также в случае произведения работодателем излишних выплат на приобретение имущества. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в соответствии со ст. 243 Трудового кодекса РФ.

8.5. Работник может возмещать ущерб полностью или частично с рассрочкой платежа по письменному соглашению с работодателем.

## **9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами РФ.

9.2. Работодатель обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллективе:

- предоставляет профсоюзной организации вышестоящим выборным органам профсоюзной организации по их запросам необходимую информацию о социально-экономическом положении и развитии Учреждения;

- разрешает в рабочее время заседание профсоюзного комитета, проведение собраний, по рассмотрению текущих вопросов, а так же подведению итогов выполнения коллективного договора, защите прав работников, производственной деятельности организации, охране труда, рассмотрению трудовых споров;

- не препятствует представителям выборных органов профсоюзной организации в реализации, установленных законодательством и региональным отраслевым соглашением прав работников и уставных задач профсоюзной организации.

9.3. Работодатель:

- на основании письменного заявления члена профсоюзной организации производит безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных органов профсоюзной организации членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в Учреждении;

- предоставляет профсоюзной организации бесплатно помещение для работы, средства связи и транспорта для обеспечения их деятельности в интересах работников;

- производит для профсоюзной организации множительные и машинописные работы;

9.4. Работодатель:

- освобождает от основной работы членов выборных органов и представителей профсоюзной организации, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождение профсоюзной учебы, участие в качестве делегатов в работе съездов, конференций профсоюзной организации, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;

- поощряет материально членов профсоюзной организации за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

9.5. Работники, входящие в состав профсоюзных органов не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, а руководители профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего органа профсоюзной организации.

Перевод членов выборного органа профсоюзной организации на другую работу возможен только с предварительного согласия выборного органа.

Увольнение представителя профсоюзной организации производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и п. 3 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении указанного срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

10.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом.

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора, будет доведен до сведения работников на общем собрании коллектива.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.8. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а так же обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации.

## 11. Приложения к коллективному договору

**Приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

**Приложение № 2** Список должностей работников имеющих право на основной и дополнительный отпуск.

**Приложение № 3** Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

**Приложение № 4** Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями и (или) опасными условиями труда.

**Приложение № 5** Положение об оплате труда и премировании работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

**Приложение № 6** Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

**Приложение № 7** Перечень должностей работников имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

**Приложение № 8** Перечень работников учреждения имеющих право на бесплатное получение смывающих (обеззараживающих) средств.

**Приложение № 9** Положение о порядке и сроках проведения обязательных медицинских осмотров при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета

БУ СО ВО «Вогнемский ПНИ»

*Е.И. Рябова*

Е.И. Рябова

ПТВЕРЖДЕНО:

Директор БУ СО ВО «Вогнемский

психоневрологический интернат»

*Г.С. Маркова*

Г.С. Маркова

12 2019 года



## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат»

г. Кириллов

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Вогнемский психоневрологический интернат» (БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников в БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

## **2. Порядок приема работников**

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца (медицинская книжка и медицинское заключение).

Перечень лиц подлежащих медицинскому осмотру, установлен трудовым законодательством.

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

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

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

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

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе со дня, определенного трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись.

2.12. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

- возместить расходы за прохождение первичного медицинского осмотра (ст. 213 ТК РФ), а затем всех последующих периодических осмотров. При этом оплачиваются услуги того медицинского учреждения, с которым заключен договор. В случае отсутствия такого договора лицо, поступающее на работу, может пройти медицинский осмотр за собственный счет, а работодатель обязан возместить ему данные расходы.

2.14. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Порядок увольнения работников**

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



3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время прекратить работу.

3.4. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

3.5. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, служба в армии и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа БУ СО ВО «Вогнсмский психоневрологический интернат», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.9. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.10. Работодатель вместе с приказом о прекращении трудового договора с Работником оформляет записку-расчет.

3.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник практически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность)

3.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой

либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.13. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

3.14. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.15. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

#### **4. Основные права и обязанности Работника**

4.1. Работник БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- возмещение расходов, связанных со служебной командировкой;

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. -

- другие права, предусмотренные коллективным договором БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

4.2. Работник БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат»;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников БУ СО ВО «Вогнемский ПНИ»;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- своевременно представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

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

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении БУ СО РО «Вогнемский психоневрологический интернат» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- при направлении работника в служебную командировку гарантировать работнику сохранение его места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:
  - расходы по проезду;
  - расходы по найму жилого помещения;
  - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
  - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Режим работы**

6.1. Общий для всех работников учреждения режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередования рабочих и не рабочих дней для него устанавливаются трудовым договором.

6.2. В БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» устанавливается **режим рабочего времени** для следующих должностей:

Должность	Пол	Рабочее время в неделю	Рабочих дней в неделе	Рабочих часов в день	Начало работы	Обед	Окончание работы	Выходные дни
Заместитель директора по общим вопросам; Экономист; Заведующий хозяйством; Заведующий складом; Специалист по охране труда; Инженер; Специалист гражданской обороны; Специалист по кадрам; Юрисконсульт; Делопронзводитель; Специалист по закупкам; Агент по снабжению; Программист; Техник; Механик; Психолог; Фельдшер; Заведующий отделением; Старшая медицинская сестра; Дезинфектор; Акушерка; Лаборант; Медицинская сестра по физиотерапии; Медицинская сестра диетическая; Сестра-хозяйка; Заведующий социальной службой; Специалист по социальной работе; Культурорганизатор; Инструктор по труду; Парикмахер; Швея; Библиотекарь; Шеф-повар; Слесарь-сантехник; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Уборщик территории; Столяр; Подсобный рабочий; Оператор стиральных машин; Уборщик служебных помещений; Водитель автомобиля	мужской	40	5	8 ч.	8.00	12.00 - 12.30	16.30	суббота воскресенье
	женский	36	5	7 ч. 12 м.	8.00	12.00 - 12.48	16.00	суббота воскресенье

Перерывы для питания в рабочее время не включается.

-для работников работающих на неполную ставку начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), а также выходные дни определяются по соглашению сторон и устанавливается в трудовом договоре работника.

- рабочее время сотрудников работа, которых осуществляется в режиме гибкого (скользящего) графика при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком работ, утвержденным работодателем.

Должность	Рабочее время в неделю	Начало работы	Окончание работы	Обед	Выходные дни
Медицинская сестра постовая общего отделения; Санитарка (санитар) общего отделения; Медицинская сестра постовая отделения милосердия; Санитарка (санитар) отделения милосердия; Водитель автомобиля; Сторож (вахтер); Оператор очистных сооружений; Мойщик посуды; Официант; Кухонный рабочий; Изготовитель пищевых полуфабрикатов; Повар	в соответствии с графиком работ			перерыв для отдыха и питания предоставляется через 4 ч после начала работы и длится 30 мин	в соответствии с графиком работ

- водителей автомобиля (автобуса) устанавливается разделение рабочего дня на части:

Должность	Рабочее время в неделю	I часть	Перерыв в работе	Обед	II часть	Выходные дни
<b>Летний период</b>						
водитель автомобиля (автобуса)	40 ч.	6.00 - 10.30	10.30 – 12.00	12.00-14.00	14.00- 18.00	в соответствии с графиком работ
<b>Осеннее-зимний период</b>						
водитель автомобиля (автобуса)	40 ч.	6.00 - 10.30	10.30 – 13.30	13.30-15.30	15.30- 19.30	в соответствии с графиком работ

Периоды работы устанавливаются приказом руководителя по учреждению в зависимости от погодных условий.

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

6.4. При непрерывных работах (медицинские сестры палатных отделений, санитарки (санитары) отделений, сторожа (вахтеры), повара) запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.5. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.7. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Для предотвращения чрезвычайных ситуаций в учреждении в нерабочие праздничные дни вводится дежурство Работников на дому.

6.11. Запрещено привлечение работника к дежурству чаще одного раза в месяц, количество часов дежурства не может превышать часов рабочего дня работника.

6.12. Привлекаются к дежурству на дому, по их согласию, следующие работники:

- заместитель директора по общим вопросам;
- заведующий отделением;
- заведующий социальной службой;
- экономист;
- заведующий хозяйством;
- заведующая складом;
- специалист по охране труда;
- инженер;
- специалист гражданской обороны;
- специалист по кадрам;
- специалист по социальной работе;
- делопроизводитель;
- юрисконсульт;
- специалист по закупкам.

6.13. За дежурство на дому Работники имеют право на компенсацию в виде отгула той же продолжительности, что и дежурство, в течение 3-х месяцев со следующего (после праздничного) дня.

6.14. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;



- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.15. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом директора БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания: период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.16. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.17. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.18. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.19. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.20. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журналов сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.21. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.22. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.23. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей

указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

## 7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается, места для приема пищи: пищеблок, комната персонала, буфеты отделений, комнаты отдыха.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ), работающим инвалидам 30 календарных дней (Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"), педагогическим работникам(инструктор по труду) - 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам").

7.3. Работникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск в календарных днях	
		За ненормированный рабочий день (основание ст. 119 ТК РФ)	За вредные условия труда (основание ст. 117 ТК РФ)
1	Заместитель директора по общим вопросам	14	-
2	Специалист по закупкам	14	-
3	Экономист	14	-
4	Заведующий хозяйством	14	-
5	Заведующий складом	14	-
6	Специалист по охране труда	14	-
7	Инженер	14	-
8	Специалист гражданской обороны	14	-
9	Специалист по кадрам	14	-
10	Юрисконсульт	14	-
11	Агент по снабжению	14	-
12	Делопроизводитель	14	-
13	Техник	14	-
14	Механик	14	-
15	Психолог	-	35 (за фактически отработанное время)

16	Заведующий социальной службой	14	-
17	Специалист по социальной работе	14	-
18	Культурорганизатор	-	14 (за фактически отработанное время)
19	Инструктор по труду	-	7 (за фактически отработанное время)
20	Библиотекарь	-	14 (за фактически отработанное время)
21	Парикмахер	-	35 (за фактически отработанное время)
22	Швея	14	-
23	Слесарь-сантехник	14	-
24	Сторож (вахтер)	14	-
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и р/з	14	-
26	Уборщик территории	14	-
27	Столяр	14	-
28	Оператор очистных сооружений	14	-
30	Подсобный рабочий	14	-
31	Шеф-повар	-	14 (за фактически отработанное время)
32	Повар	-	14 (за фактически отработанное время)
33	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	14	-
34	Кухонный рабочий	-	14 (за фактически отработанное время)
35	Официант	-	35 (за фактически отработанное время)
36	Мойщик посуды	14	-
37	Водитель автомобиля	14	-
38	Оператор стиральных машин	14	-
39	Уборщик служебных помещений	14	-
40	Фельдшер	-	35 (за фактически отработанное время)
41	Медицинская сестра по массажу	-	35 (за фактически отработанное время)
42	Медицинская сестра диетическая	-	35 (за фактически отработанное время)
43	Медицинская сестра по физиотерапии	-	35 (за фактически отработанное время)
44	Дезинфектор	14	-
45	Заведующий общим отделением	-	14 (за фактически отработанное время)
46	Старшая медицинская сестра общего отделения	-	35 (за фактически отработанное время)

47	Медицинская сестра постовая общего отделения	-	35 (за фактически отработанное время)
48	Сестра-хозяйка общего отделения	-	14 (за фактически отработанное время)
49	Санитарка (санитар) общего отделения	-	35 (за фактически отработанное время)
50	Уборщик служебных помещений общ. отделен.	14	-
51	Заведующий отделением милосердия	-	14 (за фактически отработанное время)
52	Старшая медицинская сестра отделения милосердия	-	35 (за фактически отработанное время)
53	Медицинская сестра постовая отделения милосердия	-	35 (за фактически отработанное время)
54	Сестра-хозяйка отделения милосердия	-	14 (за фактически отработанное время)
55	Санитарка (санитар) отделения милосердия	-	35 (за фактически отработанное время)
56	Уборщик служебных помещений отд. милосерд.	14	-
57	Акушерка	-	35 (за фактически отработанное время)

7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем 2 недели до наступления календарного года.

7.5. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска и уведомления о начале ежегодного отпуска.

7.6. Отдельным категориям работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными ФЗ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

7.8. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

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

7.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 8. Оплата труда

8.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации, сложности количества, качества и условий выполненной работы.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

23 числа текущего месяца;

8 числа последующего месяца.

8.9. Заработная плата перечисляется Работнику на указанный им счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **9. Поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- выплата единовременного вознаграждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску Почета лучших работников.

9.2. Одновременно могут применяться несколько видов поощрений.

9.3. Поощрения объявляются приказом по БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат», доводятся до сведения коллектива.

9.4. Не поощряются Работники имеющие не снятое дисциплинарное взыскание.

9.5. Работнику может быть оказана материальная помощь по решению директора на основании письменного заявления работника.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику, соблюдать субординацию.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов Работодателя и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями не допускается.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания

Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

10.15. В случае нарушения руководителем, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10.16. Заместитель директора по общим вопросам несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 243 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к

административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат», согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» на стенде в здании администрации и на официальном сайте учреждения.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.



«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель Профсоюзного комитета

*Е.И. Рябова* Е.И. Рябова  
«16» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор БУ СО ВО «Вогнемский ПНИ»

*Г.С. Маркова* Г.С. Маркова  
«12» 12 2019 года

**Список должностей работников имеющих право  
на основной и дополнительный отпуск**

№	Наименование профессий	Количество дней отпуска		Основание
		основной	дополнительный	
1	Заместитель директора по общим вопросам	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
2	Специалист по закупкам	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
3	Экономист	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
4	Заведующий хозяйством	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
5	Заведующий складом	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
6	Специалист по охране труда	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
7	Инженер	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
8	Специалист по гражданской обороне	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
9	Специалист по кадрам	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
10	Юрисконсульт	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
11	Агент по снабжению	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
12	Делопроизводитель	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
13	Программист	28	-	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года

14	Психолог	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
15	Фельдшер	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
16	Медицинская сестра по массажу	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
17	Медицинская сестра диетическая	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
18	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
19	Дезинфектор	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
20	Акушерка	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
21	Заведующий социальной службой	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
22	Специалист по социальной работе	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
23	Культурный организатор	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
24	Инструктор по труду	56	7	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
25	Парикмахер	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
26	Швея	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
27	Техник	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
28	Библиотекарь	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
29	Слесарь-сантехник	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
30	Сторож (вахтер)	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
31	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
32	Механик	28	14	Отчет о проведении специальной

				оценки условий труда от 16.04.2019 года
33	Уборщик территории	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
34	Столяр	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
35	Оператор очистных сооружений	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
36	Машинист (кочегар) котельной	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
37	Подсобный рабочий	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
38	Шеф-повар	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
39	Повар	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
40	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
41	Кухонный рабочий	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
42	Официант	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
43	Мойщик посуды	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
44	Водитель автомобиля	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
45	Оператор стиральных машин	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
46	Заведующий общим отделением	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
47	Медицинская сестра постовая общего отделения	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
48	Сестра-хозяйка общего отделения	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
49	Санитарка (санитар) общего отделения	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
50	Старшая медицинская сестра общего отделения	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года

51	Уборщик служебных помещений общ. отделения	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
52	Заведующий отделением милосердия	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
53	Старшая медицинская сестра отделения милосердия	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
54	Медицинская сестра постовая отделения милосердия	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
55	Сестра-хозяйка отделения милосердия	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
56	Санитарка (санитар) отделения милосердия	28	35	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
57	Уборщик служебных помещений отд. милосерд.	28	14	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года

«СОГЛАСОВАНО»:  
Председатель Профсоюзного комитета  
Рябова Е.И. Рябова  
«26» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор ЦСОВО «Вогнсмский ПНИ»  
Маркова Г.С. Маркова  
12 2019 года

**Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день  
(ст. 119 ТК РФ)**

№	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ( в календарных днях)
1	Заместитель директора по общим вопросам	14
2	Специалист по закупкам	14
3	Экономист	14
4	Заведующий хозяйством	14
5	Заведующий складом	14
6	Специалист по охране труда	14
7	Инженер	14
8	Специалист по гражданской обороны	14
9	Специалист по кадрам	14
10	Юрисконсульт	14
11	Агент по снабжению	14
12	Делопроизводитель	14
13	Заведующая социальной службой	14
14	Специалист по социальной работе	14
15	Швея	14
16	Техник	14
17	Слесарь-сантехник	14
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	14
19	Механик	14
20	Уборщик территории	14
21	Столяр	14
22	Оператор очистных сооружений	14
23	Подсобный рабочий	14
24	Мойщик посуды	14
25	Оператор стиральных машин	14

26	Уборщик служебных помещений	14
27	Сторож (вахтер)	14
28	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	14
29	Водитель автомобиля	14
30	Дезинфектор	14
31	Уборщик служебных помещений общего отделения	14
32	Уборщик служебных помещений отделения милосердия	14

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель Профсоюзного комитета  
*Е.И. Рябова*  
«26» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор БУ ССЗВО «Воглемский ПНИ»  
*Г.С. Маркова*  
2019 года

**Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ)**

	Должность	За вредные условия труда (основание ст. 117 ТК РФ)
1	Заместитель директора по общим вопросам	-
2	Специалист по закупкам	-
3	Экономист	-
4	Заведующий хозяйством	-
5	Заведующий складом	-
6	Специалист по охране труда	-
7	Инженер	-
8	Специалист по гражданской обороны	-
9	Специалист по кадрам	-
10	Юрисконсульт	-
11	Агент по снабжению	-
12	Делопроизводитель	-
13	Психолог	35 (за фактически отработанное время)
14	Фельдшер	35 (за фактически отработанное время)
15	Медицинская сестра по массажу	35 (за фактически отработанное время)
16	Медицинская сестра диетическая	35 (за фактически отработанное время)
17	Медицинская сестра по физиотерапии	35 (за фактически отработанное время)
18	Дезинфектор	-
19	Акушерка	35 (за фактически отработанное время)
20	Заведующая социальной службой	-
21	Специалист по социальной работе	-
22	Культурный организатор	14 (за фактическое отработанное время)
23	Инструктор по труду	7 (за фактически отработанное время)
24	Парикмахер	35 (за фактически отработанное время)
25	Швея	-
26	Техник	-
27	Библиотекарь	14 (за фактически отработанное время)
28	Слесарь-сантехник	-
29	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-
30	Механик	-
31	Уборщик территории	-
32	Столяр	-
33	Оператор очистных сооружений	-
34	Подсобный рабочий	-
35	Шеф-повар	14 (за фактическое отработанное время)
36	Повар	14 (за фактическое отработанное время)
37	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	-
38	Кухонный рабочий	14 (за фактическое отработанное время)

39	Официант	35 (за фактическое отработанное время)
40	Мойщик посуды	-
41	Водитель автомобиля	-
42	Оператор стиральных машин	-
43	Уборщик служебных помещений	-
44	Заведующий общим отделением	14 (за фактическое отработанное время)
45	Медицинская сестра постовая общего отделения	35 (за фактическое отработанное время)
46	Сестра-хозяйка общего отделения	14 (за фактическое отработанное время)
47	Санитарка (санитар) общего отделения	35 (за фактическое отработанное время)
48	Старшая медицинская сестра общего отделения	35 (за фактическое отработанное время)
49	Заведующий отделением милосердие	14 (за фактическое отработанное время)
50	Старшая медицинская сестра отделения милосердия	35 (за фактическое отработанное время)
51	Медицинская сестра постовая отделения милосердие	35 (за фактическое отработанное время)
52	Сестра-хозяйка отделения милосердие	14 (за фактическое отработанное время)
53	Санитарка (санитар) отделения милосердие	35 (за фактическое отработанное время)
54	Уборщик служебных помещений общего отделения	-
55	Уборщик служебных помещений отделения милосердия	-



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
БУ СО ВО «Вогнемский  
психоневрологический интернат»



Е.И. Рябова

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор БУ СО БО «Вогнемский  
психоневрологический интернат»



Г.С.Маркова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премировании работников**  
**БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат»**

2019 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Вологодской области (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с изменениями), постановлением Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)», является приложением к коллективному договору БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат», (далее - Учреждение) и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда директора, заместителя директора;
- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом Учреждения, (далее Профком).

## **II. Порядок определения размеров должностных окладов работников Учреждения**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента за наличие квалификационной категории.

Отнесение должностей руководителя, специалистов, служащих, профессий рабочих Учреждения к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Отнесение должностей работников учреждения социального обслуживания к уровням квалификации осуществляется в соответствии с приказами Минтруда России:

от 10 сентября 2015 года N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок" ;

от 6 октября 2015 года N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" ;

от 18 ноября 2013 года N 681н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере".

2.2. Размеры отраслевого коэффициента:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры отраслевого коэффициента
должности и профессии первого уровня; должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлены 1,2,3 уровни квалификации	1,79
должности и профессии второго уровня; должности среднего медицинского и фармацевтического персонала; должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена; должности работников физической культуры и спорта второго уровня; должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлены 4, 5 уровни квалификации	1,67
должности третьего уровня; должности педагогических работников; должности врачей и провизоров; должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена; должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 6 уровень квалификации	1,40
должности четвертого уровня; должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг; должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлены 7,8,9 уровни квалификации	1,33

2.3. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа (должности работников)	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1,15
2 квалификационный уровень	1,24
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	

1 квалификационный уровень	1,30
2 квалификационный уровень	1,35
3 квалификационный уровень	1,40
4 квалификационный уровень	1,45
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1,15
2 квалификационный уровень	1,24
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	1,35
2 квалификационный уровень	1,40
3 квалификационный уровень	1,45
4 квалификационный уровень	1,50
5 квалификационный уровень	1,55
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень, за исключением психолога	1,15
Психолог	1,22
2 квалификационный уровень	1,19
3 квалификационный уровень	1,21
4 квалификационный уровень	1,25
5 квалификационный уровень	1,28
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	1,43
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
	1,11
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
	2,76
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень	1,19
2 квалификационный уровень	1,23
3 квалификационный уровень	1,36
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
	1,12
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	
	1,12
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	

1 квалификационный уровень, за исключением младшего воспитателя	1,21
Младший воспитатель	1,28
2 квалификационный уровень	1,30
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»	
1 квалификационный уровень	1,17
2 квалификационный уровень	1,21
3 квалификационный уровень	1,25
4 квалификационный уровень	1,29
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1,95
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	1,32
2 квалификационный уровень	1,60
3 квалификационный уровень	1,89
4 квалификационный уровень	2,17
5 квалификационный уровень	2,46
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»	1,87
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
1 квалификационный уровень	1,43

### 2.3.1. Размеры коэффициентов уровня квалификации

Профессиональный стандарт	Размеры коэффициентов уровня квалификации
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»	
5 уровень квалификации	1,35
6 уровень квалификации	1,15
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»	
5 уровень квалификации	1,35
6 уровень квалификации	1,15
Должности в соответствии с профессиональными стандартом «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере»	
6 уровень квалификации	1,23
7 уровень квалификации	1,12
Должности в соответствии с профессиональными стандартом «Специалист по работе с семьей»	
6 уровень квалификации	1,19
7 уровень квалификации	1,12
Должности в соответствии с профессиональными стандартом «Сиделка (помощник по уходу)»	
6 уровень квалификации	1,15

2.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размер коэффициентов за наличие квалификационной категории
Высшая категория	1,20
Первая категория	1,15
Вторая категория	1,10

2.5. При установлении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**III. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения**

Работникам Учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, определяется руководителем учреждения социального обслуживания с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюза).

3.1.2. Доплата работникам учреждения за оказание противотуберкулезной помощи, которая связана с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза.

Доплата работникам учреждения устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада при наличии ПСУ проживающего в учреждении с заболеванием туберкулез приложение 2 к настоящему Положению.

3.1.3. Доплата работникам учреждения за обслуживание ВИЧ-инфицированных, а также за работу с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека.

Доплата работникам учреждения устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада при наличии ПСУ проживающего в учреждении с заболеванием ВИЧ приложение 3 к настоящему Положению.

3.1.7. Доплата рабочим учреждения социального обслуживания, за время фактической занятости на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата рабочим Учреждения устанавливается в размере до 24 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Указанная доплата рассчитывается из времени фактической занятости рабочего на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда приложение 4 к настоящему Положению.

3.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями всем работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации (15 процентов).

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

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий; расширение зон обслуживания; увеличение объема работ; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора.

### 3.3.2. Доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится сторожам (вахтерам) за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада; остальным работникам Учреждения - за каждый час работы в ночное время в размере 50 процентов части должностного оклада.

### 3.3.3. Доплата за сверхурочную работу.

Доплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры доплаты за сверхурочную работу определяется трудовым договором.

### 3.3.4. Доплата работникам Учреждения за разделение рабочего дня (смены) на части.

Работникам Учреждения за разделение рабочего дня (смены) на части производится доплата в размере 100 процентов должностного оклада.

Доплата производится работникам, которым с их согласия вводится рабочий день (смена) с разделением на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти рабочие дни (смены). Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, определяется директором Учреждения с учетом мнения Профкома приложение 5 к настоящему Положению.

### 3.3.5. Доплата работникам учреждения за работу в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, врачей и провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должности третьего и четвертого уровней, должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг, а также социальным работникам учреждения социального обслуживания, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада.

Доплата устанавливается также указанным работникам, состоящим в штате учреждения социального обслуживания, расположенного в городе, но фактически работающим в сельской местности.

## **IV. Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их применения**

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

### 4.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в размере до 250 процентов от должностного оклада в пределах фонда оплаты

труда Учреждения исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его личного вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника Учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников утверждаются локальными нормативными актами Учреждения. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оцениваются в баллах в соответствии с порядком, установленным Положением о выплатах стимулирующего характера, порядке премирования работников приложение 7 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера доплаты и срока, на который она устанавливается, принимается директором Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюз).

#### 4.1.2. Доплата за категориальность водителей:

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
при одновременном наличии категорий «В», «С», «D», «E», или «B», «C», «D», «BE», или «B», «C», «D», «CE»	25
при одновременном наличии категорий «B», «C», «E», или «B», «C», «BE», или «B», «C», «CE», «B», «C», «D» или «D»	10

#### 4.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

##### 4.2.1. Доплата за качество выполняемых работ.

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 250 процентов от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения социального обслуживания исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его личного вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника и Учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах в соответствии с порядком, установленным Положением о выплатах стимулирующего характера, порядке премирования работников приложение 7 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера доплаты и срока, на который она устанавливается, принимается директором Учреждения, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюз).

##### 4.2.2. Доплаты за наличие ученой степени, за наличие почетного звания Российской Федерации («Народный», «Заслуженный»):

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие ученой степени:	
- доктор наук	20
- кандидат наук	10
За наличие почетного звания Российской Федерации	20



При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации («Народный», «Заслуженный»), доплата устанавливается по одному из оснований.

#### 4.3. Выплата за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается работникам в размерах и порядке согласно приложению 6 к настоящему Положению.

#### 4.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия выплачивается за счет экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения по итогам работы:

- за месяц;
- за квартал;
- за год.

Размер премии по итогам работы устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его личного вклада в общие результаты работы с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника и Учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен, порядок назначения и выплаты премии установлен Положением о выплатах стимулирующего характера. порядке премирования работников приложение 7 к настоящему Положению.

### **V. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителя руководителя**

5.1. Заработная плата директора, заместителя директора, Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директора Учреждения определяются Департаментом социальной защиты населения Вологодской области (далее – учредитель) и устанавливаются в трудовом договоре.

5.2. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения социального обслуживания, и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы (приложение 9 к настоящему Положению).

5.3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам учреждений социального обслуживания населения, определяется учредителем.

5.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Учреждения определен в приложении 8 к настоящему Положению.

5.4.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора и его заместителя) определяется учредителем, в кратности от 1 до 5.

5.5. Должностной оклад заместителя директора Учреждения устанавливаются директором Учреждения в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора

Учреждения.

5.6. Директору Учреждения устанавливаются учредителем выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 3.1.1, пункта 3.1, пунктом 3.2, подпунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.7. Заместителю директора Учреждения директором Учреждения социального обслуживания устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктами 3.1.1, пункта 3.1, пунктом 3.2, подпунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5 пункта 3.3 раздела III настоящего Положения.

5.8. Руководителю учреждения учредителем устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.1.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю учреждения в размере до 250 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя и Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения утверждаются учредителем.

Решение об установлении, определении размера доплаты и срока, на который она устанавливается, принимается учредителем.

5.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.8.2.1. Доплата за качество выполняемых работ.

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителю Учреждения в размере до 250 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя и Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения утверждаются учредителем.

Решение об установлении, определении размера доплаты и срока, на который она устанавливается, принимается учредителем.

5.8.2.2. Доплаты за наличие ученой степени, за наличие почетного звания Российской Федерации.

Доплаты за наличие ученой степени, за наличие почетного звания Российской Федерации руководителю Учреждения устанавливаются согласно подпункту 4.2.2 пункта 4.2 раздела IV настоящего Положения.

5.8.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия выплачивается за счет экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения социального обслуживания по итогам работы:

за квартал;

за год.

Размер премии по итогам работы устанавливается учредителем с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя и Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения утверждаются учредителем.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

5.8.4. Выплата за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается руководителю Учреждения учредителем в размерах и порядке согласно 6 к настоящему Положению.

5.9. На стимулирующие выплаты руководителю Учреждения при согласовании с учредителем направляется до 5 процентов фонда оплаты труда Учреждения.

5.10. Заместителю директора выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения с учетом целевых показателей эффективности работы заместителя директора, устанавливаемых локальным нормативным актом Учреждения.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- 1) должностных окладов работников;
- 2) выплат компенсационного характера работникам;
- 3) выплат стимулирующего характера работникам.

7.2. На оплату труда направляются средства областного бюджета и средства от приносящей доход деятельности.

7.3. Объем средств фонда оплаты труда учреждения социального обслуживания за счет ассигнований из областного бюджета определяется учредителем.

Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не должна превышать 40%.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений социального обслуживания, утверждается учредителем.

7.4. За счет экономии из фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь:

работнику учреждения - по решению директора учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

директору учреждения социального обслуживания - по решению учредителя на основании письменного заявления директора учреждения.

7.5. Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения.

За счет экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения, при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывает материальную помощь:

- а) в случае смерти работника в период его трудовых отношений с Учреждением, а также ветерана, вышедшего на пенсию из данного Учреждения (материальная помощь оказывается членам его семьи);
- б) в случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж, жена);
- в) в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и др.).

Выплата производится при наличии подтверждающих документов. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения на основании письменного заявления работника.

## **VII. Порядок и размер выплаты аванса.**

1. Работникам учреждения за первую половину месяца выплачивается заработная плата

(аванс) 23 числа каждого месяца, если данное число выпадает на выходной день, то аванс выплачивается накануне выходного дня.

2. Заработная плата (аванс) за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени.

3. Установить порядок выплаты заработной платы, принятым на работу работникам:

- работникам, принятым в первой половине месяца с 1 по 7 число текущего месяца, производится выплата заработной платы (часть аванса) 8 числа за пропорционально отработанные дни, а за дни работы с 8 по 15 число производится выплата заработной платы (аванс) в общеустановленный день 23 числа текущего месяца;
- работникам, принятым во второй половине месяца с 15 по 22 число текущего месяца, производится выплата заработной платы (часть аванса) 23 числа за пропорционально отработанные дни, а за дни работы с 23 по последнее число текущего месяца производится выплата заработной платы в общеустановленный день 8 числа следующего месяца.

### **VIII. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору.

8.2. Положение действует с момента подписания его сторонами до принятия нового Коллективного договора.

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ,  
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ  
ТРУДА**

<b>Виды учреждений социального обслуживания (их структурные подразделения)</b>	<b>Работники</b>	<b>Размер доплаты в процентах от должностного оклада</b>
Психоневрологический интернат	работники учреждения социального обслуживания	25
Отделение (палата) для лежачих больных психоневрологического интерната.	работники, непосредственно обслуживающие лежачих больных	25
Психоневрологический интернат	работники, занимающие должности медицинского персонала и работающие на лазерных установках; работники, обслуживающие лазерные установки; дезинфекторы	15

Среднему и младшему медицинскому персоналу отделения милосердия устанавливается доплата в размере – 25 % от должностного оклада;

Среднему и младшему медицинскому персоналу общего отделения устанавливается доплата в размере – 25 % от должностного оклада;

Остальному персоналу Учреждения устанавливается доплата в размере – 25 % должностного оклада;

Дезинфектору устанавливается доплата в размере – 15 % должностного оклада.

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ,  
ЗА ОКАЗАНИЕ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНОЙ ПОМОЩИ, КОТОРАЯ СВЯЗАНА С  
ОПАСНОСТЬЮ ИНФИЦИРОВАНИЯ МИКОБАКТЕРИЯМИ ТУБЕРКУЛЕЗА**

Доплата работникам учреждения устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада при наличии ПСУ проживающего в учреждении с заболеванием туберкулез:

№ п/п	должность	размер доплаты
1.	средний и младший медицинский персонал отделения, на котором непосредственно проживает ПСУ с заболеванием туберкулез	25 %
2.	фельдшер	25 %

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ,  
ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВИЧ-ИНФИЦИРОВАННЫХ, А ТАКЖЕ ЗА РАБОТУ С  
МАТЕРИАЛАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ВИРУС ИММУНОДЕФИЦИТА ЧЕЛОВЕКА**

Доплата работникам учреждения устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада при наличии ПСУ проживающего в учреждении с заболеванием ВИЧ:

№ п/п	должность	размер доплаты
1.	средний и младший медицинский персонал отделения, на котором непосредственно проживает ПСУ с заболеванием ВИЧ	20 %
3.	фельдшер	20 %

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА ЗА ВРЕМЯ ФАКТИЧЕСКОЙ  
ЗАНЯТОСТИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ  
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

Доплата рабочим учреждения социального обслуживания, за время фактической занятости на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата рабочим Учреждения устанавливается в размер до 24 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Указанная доплата рассчитывается из времени фактической занятости рабочего на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Повар	24 %
2	Оператор стиральных машин	24 %
3	Слесарь-сантехник	24 %
4	Оператор очистных сооружений	24 %



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА ЗА РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ  
(СМЕНЫ) НА ЧАСТИ**

Работникам Учреждения за разделение рабочего дня (смены) на части производится доплата в размере:

№ п/п	должность	размер доплаты от должностного оклада
1.	Водитель автомобиля рабочий день, которого разделен на части (установлен трудовым договором работника)	100 %

## РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Надбавка за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

1. Врачам и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов (отделений) всех типов, расположенных в сельской местности:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 до 5 лет	30
от 5 до 7 лет	45
свыше 7 лет	60

2. Педагогическим работникам, библиотекарям, культорганизаторам, аккомпаниаторам, руководителям кружков учреждений социального обслуживания:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3. Работникам учреждений социального обслуживания населения (кроме работников, получающих надбавку за стаж работы согласно пунктам 1, 2 настоящего приложения):

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 до 5 лет	20
свыше 5 лет	30

4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях социального обслуживания, надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается и по данным должностям в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим приложением для этих должностей.

5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавки.

5.1. В стаж работы засчитывается:

5.1.1. Работникам, указанным в пункте 1 настоящего приложения:

время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных в пункте 1 настоящего приложения учреждениях, подразделениях и на должностях; кроме того, время работы на должностях:

- старших врачей станций (отделений) скорой медицинской помощи;
- врачей, среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;
- врачей, среднего и младшего медицинского персонала выездных бригад отделений плановой и экстренной консультационной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

- врачей, среднего и младшего медицинского персонала хосписов и постоянно действующих передвижных медицинских отрядов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- врачей и среднего медицинского персонала, расположенных в сельской местности участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- среднего медицинского персонала фельдшерско-акушерских пунктов;

- заведующих терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковых терапевтов и педиатров, участковых медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков;

- фельдшеров, работающих на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

- врачей пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

- врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей);

- врачей-фтизиатров, врачей-педиатров и среднего медицинского персонала противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающих на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

- работников учреждений (подразделений) по борьбе с особо опасными инфекциями;

- врачей-терапевтов цеховых врачебных участков, среднего медицинского персонала цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;

- работников противолепрозных (лепрозных) учреждений (подразделений);

- работников противочумных учреждений (подразделений);

- врачей, в том числе председателей и главных экспертов, врачебно-трудовых экспертных комиссий;

#### 5.1.2. Работникам, указанным в пункте 3 настоящего приложения:

- время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности, социального обслуживания населения и Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведования отделениями и дополнительных дежурств, осуществляемых работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общества Красного Креста и его организаций;

- время работы, как по основной работе, так и по работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСи, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года; ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

5.1.3. Работникам, указанным в пунктах 1 и 3 настоящего приложения, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

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

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

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

5.1.4. Работникам, указанным в пунктах 1 и 3 настоящего приложения, без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

6. Стаж работы сохраняется:

- при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения при отсутствии во время перерыва другой работы;

6.1. В течение одного месяца:

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

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

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

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

- со дня увольнения с предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

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

#### 6.2. В течение двух месяцев:

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

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

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

#### 6.3. В течение трех месяцев:

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

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

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСи, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

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

6.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения.

6.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработные; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянно место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждения здравоохранения или социального обслуживания населения в связи с переводом мужа (жены) - военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

6.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж работы не засчитывается.

6.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 6.1 - 6.7. настоящего приложения, в стаж работы, дающий право надбавки за стаж работы, не включаются.

6.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем приложении.

7. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы по должностям, указанным в пункте 2 настоящего приложения, включается:

- время работы в образовательных учреждениях и организациях (учреждениях) культуры на должностях, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками и справочниками;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- время работы в профсоюзных и подведомственных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях и организациях (учреждениях) культуры, физической культуры и спорта;

- время обучения работников образовательных учреждений и организаций (учреждений) культуры, физической культуры и спорта в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения и организации (учреждения) культуры, физической культуры и спорта;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями и организациями (учреждениями) культуры, физической культуры и спорта;

- время работы в учреждениях и организациях образования и культуры на должностях руководителей и специалистов по совокупности;

- время обучения (с отрывом от производства) работников, указанных в пункте 2 настоящего приложения, в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время военной службы граждан (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах ФСБ) без каких-либо ограничений.

8. В случае возникновения у работников учреждений социального обслуживания права на получение надбавки за стаж работы в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего приложения, им устанавливается одна выплата по выбору работника.

9. Изменение размеров надбавки за стаж работы в учреждениях социального обслуживания при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

10. Стаж работы, дающий право на получение надбавок, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения Профкома.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,  
ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
БУ СО ВО «ВОГНЕМСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Вологодской области от 28 октября 2008 г. № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения эффективности и качества работы, ответственности за ее выполнение.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплата за интенсивность и высокие результаты;
- доплата за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы;
- единовременное денежное вознаграждение (премия).

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Вогнемский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение).

1.5. Назначение выплат стимулирующего характера осуществляется комиссией по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения (далее - Комиссия) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера может исчисляться как в процентном выражении, так и фиксированной суммой к должностному окладу работников и максимальным размером не ограничивается.

**2. Порядок работы комиссии.**

2.1. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

2.2. Состав Комиссии назначается приказом директора Учреждения.

2.3. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

2.5. Рассмотрение вопросов о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется на основании отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности работников, предоставленных руководителями структурных подразделений Учреждения.

2.6. Решение об установлении размера выплаты стимулирующего характера и срока, на который она устанавливается, принимается решением Комиссии.



2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.8. На основании протокола заседания Комиссии оформляется приказ директора Учреждения об установлении выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

### **3. Порядок установления доплаты за интенсивность и высокие результаты.**

3.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты (далее - доплата) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным на текущую дату.

3.2. Размер доплаты при выполнении всех показателей эффективности деятельности работниками Учреждения должны составлять не менее 100 % от установленных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.3. Доплата устанавливается ежемесячно.

3.4. Для определения размера доплаты используются показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии их оценки приложение 1 к Положению о выплатах стимулирующего характера, порядке премирования.

3.5. Руководитель структурного подразделения Учреждения в срок до 25 числа текущего месяца представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников за текущий месяц.

3.6. На основании ходатайства руководителя структурного подразделения и при наличии экономии фонда оплаты труда по решению Комиссии размер доплат работникам может быть увеличен.

3.7. Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени в сроки, определенные для выплаты второй части заработной платы по итогам работы за месяц в процентном выражении к должностному окладу работников Учреждения.

### **4. Порядок установления доплаты за качество выполняемых работ.**

4. Порядок установления доплаты за качество выполняемых работ.

4.1. Доплата за качество выполняемых работ (далее - доплата) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным на текущую дату.

4.2. Размеры доплаты при выполнении всех показателей эффективности работниками Учреждения должны составлять 100 % от установленных в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.3. Доплата устанавливается на квартал.

4.4. Для определения размера доплат используются показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии их оценки приложение 2 к Положению о выплатах стимулирующего характера, порядке премирования.

4.5. Руководитель структурного подразделения Учреждения в срок до 25 числа текущего месяца представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников за текущий месяц.

4.6. На основании ходатайства руководителя структурного подразделения и при наличии экономии фонда оплаты труда по решению Комиссии размер доплат работникам может быть увеличен.

4.7. Доплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени в сроки, определенные для выплаты второй части заработной платы по итогам работы за месяц в процентном выражении к должностному окладу работников Учреждения.

## 5. Порядок установления премии по итогам работы.

5.1. Премии по итогам работы (далее - Премия) выплачивается работникам в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

5.2. Премия работникам Учреждения выплачивается по итогам работы за месяц, квартал, год.

5.3. Размер средств, направляемых на премии для каждой категории работников определяется Комиссией.

5.4. Для определения размера премии используются показатели эффективности деятельности работников Учреждения приложение 3 к Положению о выплатах стимулирующего характера, порядке премирования.

5.5. Руководитель структурного подразделения Учреждения в срок до 25 числа текущего месяца представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников.

5.6. Комиссия устанавливает размер премии работникам Учреждения в соответствии с методикой расчета показателей эффективности деятельности работников пункт 6 настоящего Положения.

5.7. Премия выплачивается в сроки, определенные для выплаты второй части заработной платы, по итогам работы за отчетный период фиксированной суммой к должностному окладу работников Учреждения.

5.8. Основанием для выплаты премии является приказ директора Учреждения.

5.9. Работникам, уволившимся из Учреждения до издания приказа, премирование не производится.

5.10. Премия работникам Учреждения не устанавливается в следующих случаях:

5.10.1. Наложение дисциплинарного взыскания на работника Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в отчетном периоде.

5.10.2. Наличие в отчетном периоде предписаний, представлений органов государственного контроля (надзора) в рамках должностных обязанностей работника.

5.11. Премирование производится за отработанное в периоде, за который устанавливается премия, время.

В период отработанного времени включается время:

- фактической работы, отсутствия по причине простоя;
- нахождения в служебных командировках;
- на выполнение государственных или общественных обязанностей;
- на обучение по направлению работодателя с отрывом от работы в образовательные учреждения для повышения квалификации или приобретения новой профессии (специальности), если за ними сохраняется заработная плата;
- нахождения в ежегодных и дополнительных отпусках, предоставляемых в соответствии с законодательством, коллективным договором и трудовым договором.

В период отработанного времени не включается время:

- болезни (в течение всего периода болезни до возвращения на работу в соответствии с листками нетрудоспособности или до выбытия по инвалидности);
- обучения в образовательных учреждениях, аспирантурах, нахождения в учебном отпуске с сохранением полностью или частично заработной платы;
- обучения в образовательных учреждениях и нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы, а также поступления в образовательные учреждения, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов;

- нахождения в отпусках по беременности и родам, в отпусках в связи с усыновлением новорожденного ребенка непосредственно из родильного дома, в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения с разрешения администрации в отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.
- участия в забастовках.

5.12. Премия по итогам работы работникам учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совмещения, рассчитывается и выплачивается только по основной должности (работе).

5.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (на не полную ставку), размер премии устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

## **6. Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения (премии) работникам Учреждения**

6.1. Работникам Учреждения при награждении:

- государственными наградами Российской Федерации или ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Благодарностью Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Благодарностью Губернатора области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Департамента социальной защиты населения области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Благодарностью Департамента социальной защиты населения области производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой Главы Кирилловского муниципального района производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Благодарностью Главы Кирилловского муниципального района производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

- Почетной грамотой директора Учреждения производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 1 должностного оклада;

- Благодарностью директора Учреждения производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада;

Выплаты производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения.

## **6. Методика расчета показателей эффективности деятельности работников**

6.1. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности учреждения проводится ежемесячно, ежеквартально и ежегодно в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности.

Размер премиальных выплат работникам учреждения определяется на основе расчета суммы баллов:

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
от 75 до 100 баллов	от 100 %
от 50 до 75 баллов	от 75 %
от 25 до 50 баллов	от 50 %
Менее 25	Не премируется

С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Все баллы по учреждению суммируются, определяется фонд стимулирования, предназначенный для распределения в качестве выплат стимулирующего характера. Затем определяется стоимость одного балла. Сумма конкретной выплаты для работника определяется путем умножения количества набранных им баллов на стоимость одного балла.

**Показатели эффективности деятельности для определения размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области  
«Вогнемский психоневрологический интернат»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заместитель директора по общим вопросам</b>			
1	Организация деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Контроль за подготовкой конкурсной документации, соблюдение сроков заключения договоров, контрактов	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов, выполнения поручений руководителя	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Экономист</b>			
1	Осуществление наличных и безналичных расчетов	Своевременное осуществление учета движения денежных средств, денежных документов Своевременное формирование и отправка первичных документов согласно принятым бюджетным обязательствам	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по закупкам</b>			
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Своевременная подготовка документации, соблюдение сроков заключения договоров, контрактов	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий хозяйством</b>			
1	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами в соответствии с установленными нормами и нормативами	Своевременное техническое обеспечение учреждения	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для	Без нарушений сроков - 50 баллов;

		ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий складом</b>			
1	Исполнительская дисциплина	Своевременное оформление заявок на пополнение склада товарно-материальными запасами	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по охране труда</b>			
1	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью, СИЗ в соответствии с нормами	Своевременная выдача работникам специальной одежды, обуви, СИЗ	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Инженер</b>			
1	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами в соответствии с установленными нормами и нормативами	Своевременное техническое обеспечение учреждения (оснащение, монтаж и ремонт хозяйственного оборудования, зданий и сооружений)	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист гражданской обороны</b>			
1	Работа строго в соответствии с планом работы	Проведение противопожарных тренировок	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по кадрам</b>			
1	Обеспечение кадровой деятельности учреждения	Своевременное оформление документов, регламентирующих кадровую деятельность	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1-2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление	Без нарушений

		необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Юрисконсульт</b>			
1	Юридическое сопровождение деятельности учреждения	Своевременное согласование, внесение изменений и регистрация документов, регламентирующих деятельность учреждения	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов, выполнения поручений руководителя	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Агент по снабжению</b>			
1	Осуществление закупки малого объема до 100 тыс. рублей товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Своевременная подготовка документации, соблюдение сроков заключения договоров	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 30 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Делопроизводитель</b>			
1	Организация делопроизводства	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов, ответов на обращения граждан, выполнения поручений руководителя	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Программист</b>			
1	Программное обеспечение	Своевременно осуществляет подготовку компьютеров и отдельных устройств к работе, их технический осмотр, проводит проверку наличия неисправностей, устраняет неисправности и предотвращает появление неисправностей в будущем.	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Обеспечивает сохранность компьютерной техники в учреждении	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов

<b>Психолог</b>			
1	Методическая и инновационная деятельность	Наличие реализуемых методик, программ	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Соблюдение графика проведения занятий	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий социальной службой, специалист по социальной работе, заведующий отделением, культорганизатор, инструктор по труду, библиотекарь</b>			
1	Осуществление организационной деятельности	Организация мероприятий, повышающих имидж учреждения в соответствии с планом Утверждение проектов, программ; участие в грантовых конкурсах Своевременность занесения сведений в АИС ЭСРН	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов, выполнения поручений руководителя	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Средний медицинский персонал</b>			
1	Исполнительская дисциплина	Обеспечение правильного учета, хранения, использования лекарственных средств, в том числе наркотических.	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Предоставление медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Младший медицинский персонал</b>			
1	Осуществление жизнедеятельности ПСУ	Обеспечение надлежащего ухода за получателями социальных услуг учреждения	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений правил работы с дезсредствами, соблюдение санэпидрежима	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Шеф-повар, повар, официант, изготовитель пищевых полуфабрикатов</b>			
1	Осуществление жизнедеятельности ПСУ	Обеспечение приготовления пищи в соответствии с нормами СанПин	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Предоставление услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов



			баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Кухонный рабочий, мойщик посуды</b>			
1	Своевременное выполнение работ по обслуживанию кухни	Содержание посуды и инвентаря в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Предоставление услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Техник, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, столяр</b>			
1	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	Своевременное выполнение ремонтных работ	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Рабочий процесс	Отсутствие обоснованных претензий на работу со стороны руководителя, руководителя структурного подразделения	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Сторож (вахтер)</b>			
1	Обеспечение контрольно-пропускного режима в здание	Своевременное выявление, предупреждение и пресечение фактов нарушения правил пребывания в учреждении	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное заполнение журнала передачи смен дежурными администраторами	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Механик, водитель автомобиля</b>			
1	Организация работы автотранспорта	Соблюдение сроков осмотров, проверок и ремонта транспортных средств	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное и безошибочное оформление и предоставление путевых листов	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Оператор очистных сооружений</b>			
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений правил работы с дезредствами, соблюдение санэпидрежима	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Содержание в надлежащем состоянии оборудования	Обеспечение сохранности вверенного оборудования	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов

<b>Оператор стиральных машин</b>			
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений правил работы с дезсредствами, соблюдение санэпидрежима	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Содержание в надлежащем состоянии оборудования	Обеспечение сохранности вверенного оборудования	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Уборщик территории, уборщик служебных помещений</b>			
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений правил работы с дезсредствами, соблюдение санэпидрежима	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Содержание в надлежащем состоянии инструментария	Обеспечение сохранности вверенного инструментария	Без нарушений сроков - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов

**Приложение 2 к  
Положению о выплатах  
стимулирующего характера,  
порядке премирования**

**Показатели эффективности деятельности для определения  
размера доплаты за качество выполняемых работ работникам  
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области  
«Вогнемский психоневрологический интернат»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заместитель директора по общим вопросам</b>			
1	Организация работы в учреждении по обеспечению комплексной безопасности	Наличие замечаний, предписаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Отсутствуют - 50 баллов 1-25 баллов 2 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 - 25 баллов; нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Экономист</b>			
1	Качественное ведение бухгалтерского документооборота в соответствии с установленными нормами	Отсутствие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Отсутствуют - 50 баллов; 1 - 25 баллов; 2 и более - 0 баллов
2	Организация взаимодействия с казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат»	Обеспечение достоверность содержащихся в первичных учетных документах данных, аутентичность, и целостность электронных документов и скан-образов, созданных в ЕЦИС	Без замечаний - 50 баллов; 1 - 25 баллов; нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по закупкам, агент по снабжению</b>			
1	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов Отсутствие замечаний к качеству расчетов	Без замечаний - 50 баллов; 1 - 25 баллов; нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Организация взаимодействия с казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат»	Обеспечение достоверность содержащихся в первичных учетных документах данных, аутентичность, и целостность электронных документов и скан-образов, созданных в ЕЦИС	Без замечаний - 50 баллов; 1 - 25 баллов; нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий хозяйством</b>			
1	Организация учета по сохранности	Обеспечение качественного	Без замечаний - 50

	основных средств	ведения документации по учету, расходу, хранению и списанию основных средств	баллов: 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий складом</b>			
1	Организация учета по сохранности материальных ценностей	Обеспечение качественного ведения документации по учету, расходу, хранению и списанию материальных ценностей	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Организация взаимодействия с казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат»	Обеспечение достоверность содержащихся в первичных учетных документах данных, аутентичность, и целостность электронных документов и скан - образов, созданных в ЕЦИС	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по охране труда</b>			
1	Качественное ведение работы по охране труда в соответствии с установленными нормами	Наличие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Инженер</b>			
1	Организация работы в учреждении по обеспечению комплексной безопасности	Наличие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Специалист гражданской обороны</b>			
1	Организация работы в учреждении по обеспечению комплексной безопасности	Наличие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов;

			3 и более - 0 баллов
<b>Специалист по кадрам</b>			
1	Качественное ведение кадрового делопроизводства в соответствии с установленными требованиями закона	Наличие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) внутренних проверок в учреждении о нарушении законодательства	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Обеспечение достоверность содержащихся в первичных учетных документах данных, аутентичность, и целостность электронных документов и скан - образов, созданных в ЕЦИС	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Юрисконсульт</b>			
1	Качество подготовки и анализа договоров, нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов и др.)	Отсутствие замечаний к качеству подготовки документов в соответствии с требованиями действующего законодательства	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество организации приема граждан по личным вопросам	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны получателей услуг	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Делопроизводитель</b>			
1	Обеспечение делопроизводства	Обеспечение сохранности входящей и исходящей документации, качественное оформление приказов по основной деятельности в учреждении	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Обеспечение достоверность содержащихся в первичных учетных документах данных, аутентичность, и целостность электронных документов и скан - образов, созданных в ЕЦИС	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Программист</b>			
1	Обеспечение бесперебойной работы вычислительной сети и информационных систем	Поддержка работоспособности вычислительной техники; своевременная установка, настройка программного обеспечения, устранение проблем	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Обеспечение качества устранения проблем компьютерной техники	Отсутствие обоснованных жалоб от сотрудников и руководителя учреждения	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Психолог</b>			
1	Применение современных методик, внедрение новых методов и технологий в реабилитационный	Реализация мероприятий в соответствии с программами в полном объеме	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25

	процесс		баллов: 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны получателей услуг	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Заведующий социальной службой, специалист по социальной работе, заведующий отделением, культорганизатор, инструктор по труду, библиотечарь</b>			
1	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны получателей услуг	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной документации	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной информации, отчетных статистических, аналитических материалов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Средний медицинский персонал</b>			
1	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма обслуживаемых граждан	Отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в учреждении, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости.	Отсутствуют - 50 баллов; Присутствуют - 0 баллов
2	Проведение профилактических мер по здоровому образу жизни	Участие в проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Проведено - 50 баллов; Не проведено - 0 баллов
<b>Младший медицинский персонал</b>			
1	Осуществление жизнедеятельности ПСУ	Обеспечение качественного ухода за получателями социальных услуг учреждения	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны получателей услуг	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Шеф-повар, повар, официант, изготовитель пищевых полуфабрикатов</b>			
1	Осуществление жизнедеятельности ПСУ	Обеспечение приготовления пищи высокого качества	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны получателей услуг	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов;

			3 и более - 0 баллов
<b>Кухонный рабочий, мойщик посуды</b>			
1	Качественное выполнение работ по обслуживанию кухни	Качественное мытье посуды и инвентаря в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Предоставление услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Техник, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, столяр</b>			
1	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	Качественное выполнение ремонтных работ	Без нарушений - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Рабочий процесс	Отсутствие обоснованных претензий на качество работы со стороны руководителя, руководителя структурного подразделения	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 жалобы - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Сторож (вахтер)</b>			
1	Организация дежурства во время смены	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность работников и ПСУ учреждения качеством дежурства во время смены	Отсутствие обоснованных жалоб работников и получателей социальных услуг учреждения	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Механик, водитель автомобиля</b>			
1	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	Отсутствие обоснованных замечаний по простое автотранспорта, связанного с поломками автотранспорта и затягивания авторемонта Обеспечение безаварийной работы	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Качество подготовленной информации, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к качеству подготовленной технической и отчетной документации, путевых листов	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Оператор очистных сооружений</b>			
1	Обеспечение учреждения качественной питьевой водой	Отсутствие замечаний к качеству питьевой воды	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность работников и	Отсутствие обоснованных жалоб	Без жалоб - 50

	ПСУ качеством питьевой воды	работников и получателей социальных услуг учреждения	баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Оператор стиральных машин</b>			
1	Качественное проведение работ по замачиванию, стирке и глажке белья	Отсутствие замечаний от ПСУ и работников учреждения	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность работников и ПСУ качеством проведения дезинфекционных работ в прачечной	Отсутствие обоснованных жалоб работников и получателей социальных услуг учреждения	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
<b>Уборщик территории, уборщик служебных помещений</b>			
1	Организация качественной уборки вверенных участков	Отсутствие замечаний на санитарное состояние вверенных участков	Без замечаний - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов
2	Удовлетворенность работников и ПСУ учреждения качеством уборки вверенных участков	Отсутствие обоснованных жалоб работников и получателей социальных услуг учреждения	Без жалоб - 50 баллов; 1 -2 нарушения - 25 баллов; 3 и более - 0 баллов



**Показатели эффективности деятельности для определения размера премии (за месяц, квартал, год) работникам бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Вогнемский психоневрологический интернат»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заместитель директора по общим вопросам (по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области)</b>			
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Добросовестное выполнение поручений директора, срочность выполнения задания и организация персонала, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	Без замечаний – 100 баллов; 1 – 2 нарушения – 50 баллов; 3 и более – 0 баллов
<b>Экономист (по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области)</b>			
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков установленных порядков и форм предоставления сведений отчетов и статистической отчетности, отсутствие отклонений фактических произведенных расходов от плановых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, выполнение поручений и указаний руководителя (большой объем работ, выполнение срочных и неотложных работ)	Без замечаний – 100 баллов; 1 – 2 нарушения – 50 баллов; 3 и более – 0 баллов
<b>Общие показатели для всех остальных работников учреждения (кроме директора, заместителя директора, экономиста)</b>			
1	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в полном объеме.	Выполнено – 10 баллов Не выполнено – 0 баллов
2	Соблюдение норм противопожарной и антитеррористической безопасности в учреждении	Отсутствие замечаний	Без замечаний – 10 баллов; 1 – 2 нарушения – 5 баллов; 3 и более – 0 баллов
3	Соблюдение правил охраны труда	Отсутствие замечаний	Без замечаний – 10 баллов; 1 – 2 нарушения – 5 баллов; 3 и более – 0 баллов

4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний	Без замечаний - 10 баллов; 1 - 2 нарушения - 5 баллов; 3 и более - 0 баллов
5	Соблюдение положений кодекса этики и служебного поведения	Отсутствие замечаний	Без замечаний - 10 баллов; 1 - 2 нарушения - 5 баллов; 3 и более - 0 баллов
6	Организация работы по повышению квалификации	Прохождение работниками учреждения курсов повышения квалификации	Без замечаний - 10 баллов; Отказ от обучения - 0 баллов
7	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение поручений и указаний руководителя учреждения	Выполнено в срок - 10 баллов; Не выполнено - 0 баллов
8	Выполнение поручений и указаний руководителя учреждения особой важности и сложности	Выполнение в отчетном периоде работ высокой напряженности и интенсивности: - большой объем работ; - выполнение срочных работ; - выполнение работ, требующих повышенного внимания	Выполнено в срок - 10 баллов; Не выполнено - 0 баллов
9.	Участие в инновационной деятельности	Участие во внедрении эффективных социальных технологиях по социальному обслуживанию населения в работу организации	Участвует - 10 баллов; Не участвует - 0 баллов
10.	Участие в методической работе	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Участвует - 10 баллов; Не участвует - 0 баллов

	машин		производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные  6 пар 12 пар
17	Сторож (вахтер)	5	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке В I, II, III климатических поясах: Полушубок, или куртка утепленная	1  1 пара  12 пар Дежурный 1 на 2 года  Дежурный
18	Слесарь-сантехник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги болотные с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных покрытий Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты Галоши диэлектрические или боты Перчатки диэлектрические При наружных работах Куртка утепленная Плащ прорезиновый Полукомбинезон ПВХ Брюки на утепляющей прокладке	1  1  1 пара  1 пара 6 пар 12 пар  До износа  Дежурное Дежурные Дежурные  1 на 2 года Дежурный 1 1 на 2 года
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На паружных работах Куртка утепленная Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	1  6 пар 12 пар  До износа До износа  1 на 2 года 1 пара  1 на 2 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель Профсоюзного комитета  
*Е.И. Рябова* Е.И. Рябова  
«26» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ВУСО ВО «Вогнемский ПНИ»  
*Г.С. Маркова* Г.С. Маркова  
2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВ (РАБОТ)  
С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
ЗА РАБОТУ В КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО  
НА ДОПЛАТЫ ЗА УСЛОВИЯ ТРУДА**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Класс условий труда	Доплата за вредные условия труда в %	Основание
1	Фельдшер	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
2	Медицинская сестра по массажу	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
3	Медицинская сестра диетическая	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
4	Медицинская сестра по физиотерапии	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
5	Психолог	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
6	Культурорганизатор	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
7	Специалист по социальной работе	3.1	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
8	Инструктор по труду	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
9	Парихмахер	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
10	Слесарь-сантехник	3.1	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
11	Машинист (кочегар) котельной	3.1	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
12	Шеф-повар	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
13	Повар	3.2	25	Отчет о проведение специальной

				оценки условий труда от 16.04.2019 года
14	Кухонный рабочий	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
15	Официант	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
16	Мойщик посуды	3.1	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
17	Сестра-хозяйка	3.2	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
18	Старшая медицинская сестра отделения милосердия	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
19	Медицинская сестра постовая отделения милосердия	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
20	Санитарка отделения милосердия	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года
21	Старшая медицинская сестра общего отделения	3.3	25	Отчет о проведение специальной оценки условий труда от 16.04.2019 года

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель Профсоюзного комитета

Е.И. Рябова Е.И. Рябова  
«10» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор БУ СО ВО «Вогнемский ПНИ»  
Г.С. Маркова Г.С. Маркова  
2019 года

**Перечень должностей работников имеющих право на получение  
бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Чел.	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (комплекты, пары, штуки)
1	Фельдшер	1	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Сабо медицинское Халат утепленный Перчатки резиновые или из других полимерных материалов	1 1 1 пара 1 До износа
2	Акушерка	1	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Сабо медицинское Перчатки резиновые или из других полимерных материалов	1 1 1 пара До износа
3	Старшая медсестра	2	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Халат утепленный Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Сабо медицинское	1 1 До износа До износа 1 пара
4	Медицинская сестра палатная	11	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Сабо медицинское Куртка х/б на утепляющей подкладке	1 1 До износа 1 пара Дежурная
5	Медсестра по массажу	1	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Сабо медицинское	1 1 1 пара
6	Санитарка палатная, Санитар	32	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Сабо медицинское Галоши Халат утепленный Куртка х/б на утепляющей подкладке	1 1 До износа 1 пара Дежурные Дежурный Дежурная
7	Санитарка -ванщица	1	Костюм (халат) х/б	1

			Колпак медицинский х/б Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Сабо медицинское Галоши Фартук из полимерных материалов Средства защиты органов дыхания	1 До износа 1 пара 1 пара 1 До износа
8	Сестра-хозяйка	2	Костюм (халат) х/б Халат темный х/б Халат утепленный Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Обувь, тапки Галоши	1 1 До износа До износа 1 пара 1 пара
9	Культурорганизатор	1	Костюм или (халат) х/б Обувь, тапки	1 1 пара
10	Швея	1	Костюм или (халат) х/б Косынка х/б Обувь, тапки	1 1 1 пара
11	Психолог	1	Костюм (халат) х/б Обувь, тапки	1 1 пара
12	Медицинская сестра физиотерапии	1	Костюм (халат) медицинский х/б Колпак медицинский х/б Перчатки диэлектрические Перчатки резиновые или из других полимерных материалов Сабо медицинское	1 1 1 До износа 1 пара
13	Дезинфектор	1	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или полимерных материалов; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Очки защитные	До износа 1 пара 6 пар 6 пар До износа До износа
14	Библиотекарь	1	Халат х/б (белый) Обувь, тапки	1 1 пара
15	Инструктор по труду	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б Обувь, тапки Перчатки с полимерным покрытием или резиновые На наружных работах Куртка, утепленная Сапоги резиновые с защитным подноском; Брюки на утепляющей прокладке	1 1 пара 12 пар 1 на 2 года 1 пара 1 на 2 года
16	Оператор стиральных	3	Костюм для защиты от общих	1

	машин		производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные  6 пар 12 пар
17	Сторож (вахтер)	5	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке В I, II, III климатических поясах: Полушубок, или куртка утепленная	1  1 пара  12 пар Дежурный 1 на 2 года  Дежурный
18	Слесарь-сантехник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги болотные с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных покрытий Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты Галоши диэлектрические или боты Перчатки диэлектрические При наружных работах Куртка утепленная Плащ прорезиновый Полукомбинезон ПВХ Брюки на утепляющей прокладке	1  1  1 пара  1 пара 6 пар 12 пар  До износа  Дежурное Дежурные Дежурные  1 на 2 года Дежурный 1 1 на 2 года
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах Куртка утепленная Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	1  6 пар 12 пар  До износа До износа  1 на 2 года 1 пара 1 на 2 года



20	Уборщик территории	1	<p>Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>На наружных работах</p> <p>Куртка утепленная</p> <p>Сапоги резиновые с вставным утеплителем</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>4 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p>
21	Оператор очистных сооружений	2	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или (перчатки резиновые или полимерных материалов)</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>На наружных работах</p> <p>Куртка утепленная</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 2 года</p>
22	Подсобный рабочий	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>На наружных работах</p> <p>Куртка утепленная</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 2 года</p>
23	Парикмахер	1	<p>Халат х/б</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Косынка или колпак х/б</p> <p>Обувь, тапки</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>До износа</p> <p>1 пара</p>
24	Шеф-повар	1	<p>Костюм (халат) х/б</p> <p>Халат белый х/б</p>	<p>1</p> <p>1</p>

			Колпак поварской х/б Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Обувь, тапки Перчатки резиновые или из других полимерных материалов	1 До износа 1  1 пара До износа
25	Повар	4	Костюм (халат) х/б Халат белый х/б Колпак поварской х/б Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Обувь, тапки Перчатки резиновые или из других полимерных материалов	1 1 1 До износа 1  1 пара До износа
26	Официант	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат х/б Комплект блузка белая и юбка Фартук из полимерных материалов с нагрудником (или передник) Обувь, тапки Косынка или колпак х/б Перчатки резиновые или из других полимерных материалов	1  1 2  1 пара 1 До износа
27	Мойщик посуды	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Галоши резиновые	1  2  До износа 12 пар  1 пара
28	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или (халат) Колпак поварской х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Обувь, тапки Жилет утепленный	1  1 2  12 пар  До износа 1 пара 1 на 2 года
29	Водитель	4	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с точечным покрытием	1  Дежурные  12 пар

			Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года
			Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
30	Механик	1	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Очки защитные	До износа
			Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
			На наружных работах	
			Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
31	Медицинская сестра диетическая	1	Костюм (халат) медицинский х/б	1
			Колпак медицинский х/б	1
			Обувь, тапки	1 пара
32	Уборщик служебных помещений	5	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Колпак х/б или косынка х/б	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Обувь, тапки	1 пара
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
33	Заведующая хозяйством	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
34	Заведующий складом	1	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б	1
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Обувь, тапки	1 пара
			На наружных работах	
			Куртка х/б на утепляющей прокладке	Дежурная

35	Заведующий отделением	2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Обувь, тапки	1 1 пара
36	Инженер	1	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	1 6 пар До износа 1 на 2 года 1 пара 1 на 2 года
37	Техник	1	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	1 6 пар До износа 1 на 2 года 1 пара 1 на 2 года
38	Кухонный рабочий	2	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат) Халат белый х/б Колпак поварской х/б или косынка Халат темный Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Обувь, тапки Галоши <b>При работе в овощехранилищах дополнительно:</b> Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1 1 1 Дежурный 1 До износа 1 1 пара 1 пара 1 на 2 года 1 пара По поясам
39	Столяр	1	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 2

			Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	12 пар До износа До износа  1 на 2 года  1 пара  1 на 2 года
40	Тракторист	1	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с точечным покрытием Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах Куртка, утепленная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Брюки на утепляющей прокладке	1  Дежурные  12 пар До износа  1 на 2 года  1 пара  1 на 2 года


Специалист по охране труда



Тезенина Т.А.

«СОГЛАСОВАНО»:


Председатель Профсоюзного комитета

 Е.И. Рябова  
«26» 12 2019 года



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ФГБОУ ВО «Вогнемский ПНИ»

 Г.С. Маркова  
2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников учреждения,  
имеющих право на бесплатное получение  
смывающих (обеззараживающих) средств.

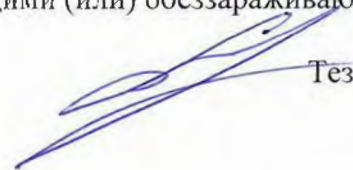
№	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Директор, заместитель директора, специалист по закупкам, экономист, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий отделением, специалист по охране труда, инженер, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, юрисконсульт, агент по снабжению, делопроизводитель, программист, психолог, медицинская сестра, диетическая, заведующая социальной службой, специалист по социальной работы, швея, библиотекарь, кухонный работник, повар, шеф-повар, культорганизатор,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

	<i>парикмахер, изготовитель пицевых полуфабрикатов, официант</i>			
2	<i>Фельдшер, медицинская сестра по массажу, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, столяр, оператор очистных сооружений, медицинская сестра по физиотерапии, дезинфектор, акушерка, инструктор по труду, сторож-вахтер, техник, старшая медицинская сестра, машинист (кочегар) котельной, механик, медицинская сестра постовая, подсобный рабочий, сестра-хозяйка, старшая медицинская сестра</i>	<i>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</i>	7	<i>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</i>
3	<i>Слесарь-сантехник</i>	<i>Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)</i>	10 2 8	<i>100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем) 100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу); 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</i>
4	<i>Тракторист, водитель автомобиля</i>	<i>Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)</i>	8 1 10	<i>300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (средство гидрофильного действия-увлажняющее) 100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)</i>

5	Санитарка, санитар, уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			10	100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
			2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу);
6	мойщик посуды, оператор стиральных машин	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			10	100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
				100 мл Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

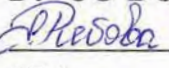
Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими (или) обеззараживающими средствами».

Специалист по охране труда



Тезнина Т.А.



Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
БУ СО ВО «Вогнемский ПНИ»  
 Е.И. Рябова  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю:  
Директор БУ СО ВО «Вогнемский  
психоневрологический интернат»  
\_\_\_\_\_ Г.С. Маркова



» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение  
о порядке и сроках проведения обязательных медицинских  
осмотров при приеме на работу и периодических повторных  
медицинских осмотрах**

**бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской  
области «Вогнемский психоневрологический интернат»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.» (далее Порядок)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ. при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на старшую медицинскую сестру БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат».

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

## II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем, то есть руководителем учреждения.

2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование учреждения;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

3. Направление подписывается руководителем учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

5. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

6. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

медицинскую книжку;

7. Организация и сроки проведения.

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови

- клинический анализ мочи

- электрокардиография

- цифровая флюорография или рентгенография легких.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-парколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,

- отоларинголог,

- стоматолог,

- инфекционист.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные законодательством.

Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются:

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанных с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ).

9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее – Заключение).

10. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование учреждения работодателя;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ**

11. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

12. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

13. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 Порядка.

14. Периодические осмотры проводятся на основании ноименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным

осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

15. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

16. Список контингента работников, разработанный и утвержденный руководителем учреждения, направляется в медицинскую организацию, уполномоченную проводить медицинские осмотры сотрудников БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат». Медицинская организация разрабатывает и представляет календарный план проведения медицинского осмотра сотрудников учреждения.

17. Старшая медицинская сестра не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязана ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

18. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

19. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения.

20. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

21. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

22. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

23. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

24. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на

работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

25. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

26. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование учреждения работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;  
численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;  
список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;  
перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10 (далее - МКБ-10);  
перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

27. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

28. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.