

От работодателя

От работников

Директор
(должность руководителя)

Председатель проф. комитета
(председатель профсоюзной организации)

Р.А. Ермаков
(подпись) (расшифровка подписи)

В.В. Пиличенко
(подпись) (расшифровка подписи)



М.П.

М.П.

«03» сентября 2024 г.

«03» сентября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного специализированного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания социальной защиты населения «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

На период с «03» сентября 2024 года по «02» сентября 2027 года



Коллективный договор принят на общем собрании работников
«03» сентября 2024 года (протокол № 2)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор, Роман Александрович Ермаков
2.	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Тимченко Елена Васильевна
3.	Юридический адрес организации	308013, Белгородская область, город Белгород, ул. Макаренко, д.18
4.	Телефон представителя работодателей	8 (4722) 21-53-20
5.	Телефон представителя работников	8 (4722) 21-56-49
6.	Вид экономической деятельности	87.90 Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая 85.11 - Образование дошкольное 85.41 - Образование дополнительное детей и взрослых
7.	Численность работников организации	67 человек
8.	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение № № 1-21

ОГЛАВЛЕНИЕ

	наименование	№ страницы
Раздел 1		5-6
Раздел 2		6-9
Раздел 3		9-11
Раздел 4		11-12
Раздел 5		12-15
Раздел 6		15-17
Раздел 7		17-19
Раздел 8		20-21
Раздел 9		21-22
Раздел 10		23
Раздел 11		24-25
Раздел 12		25-26
Раздел 13		26-27
Приложение № 1		30-45
Приложение № 2		46
Приложение №3		47
Приложение №4		48
Приложение №5		49
Приложение №6		50
Приложение №7		51-52
Приложение №8		53
Приложение №9		54
Приложение №10		55
Приложение №11		56
Приложение №12		57
Приложение №13		58
Приложение №14		59
Приложение №15		60
Приложение №16		61
Приложение №17		62-63
Приложение №18		64-65
Приложение №19		66-69
Приложение №20		70
Приложение № 21		71-145

ПРОТОКОЛ

подписания коллективного договора
областного специализированного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения «Областной
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» на 2024-2027 г.г.

от «03» сентября 2024 г.

На подписании коллективного договора областного специализированного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» присутствовали:

От Работодателя: Ермаков Р.А., Полежаева И.Д., Шабельникова М.А.

От Работников: коллектив ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН».

Работодатель ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН» в лице директора Ермакова Р.А. и трудовой коллектив, в лице председателя профсоюзного комитета Тимченко Е.В. на основании решения собрания от «03» сентября 2024 года подписывают настоящий коллективный договор.

Коллективный договор утвержден
общим собранием работников
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН» «03» сентября 2024 года

Дата подписания
коллективного договора «03» сентября 2024 года

Работодатель:

Работники:

Директор

Председатель
профсоюзного комитета

Р.А. Ермаков

Е.В. Тимченко

М.П.

М.П.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Ермакова Романа Александровича.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Тимченко Елены Васильевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами «03» сентября 2024 года и действует по «02» сентября 2027 года.

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

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, согласно ст. 30, 31 ТК РФ.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителями Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия, производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно, постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства.

1.9. Работодатель и работники, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях.

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения трудового коллектива;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.17. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Стороны исходят из того, что при поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме, содержание которого должно соответствовать ст. 57 ТК РФ:

- срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на не определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения и только категориями лиц, указанных в ст. 59 ТК РФ;

- в трудовом договоре указывается срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для его заключения;

- условия трудового договора изменяются только по согласованию сторон и в письменной форме;

- в случае изменения существенных условий трудового договора вносятся дополнения в трудовой договор либо заключается новый;

- работодателем предоставляется работа по обусловленной трудовым договором трудовой функции и обеспечивается своевременно в полном объеме выплата заработной платы.

2.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

2.3 По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников учреждения по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель и Работники учреждения обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников учреждения выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (должностными обязанностями).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. При приеме на работу ознакомить Работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника учреждения.

2.6.2. При заключении трудового договора, испытание Работника учреждения в целях проверки его соответствия поручаемой работе обуславливать только согласно действующему законодательству.

2.6.3. Расторжение трудового договора, перевод Работников учреждения на другую работу без их согласия осуществлять только в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 81, 74).

2.6.4. Расторжение трудового договора с Работниками учреждения по инициативе Работодателя производить в строгом соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Создавать Работникам, обучающимся впервые в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования без отрыва от производства благоприятные условия труда.

2.6.6. Предоставлять преимущественное право на сохранение рабочего места при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, лицам предпенсионного возраста.

При сокращении численности или штата не допускать увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.6.7. В случае угрозы массовых увольнений, предоставлять Работникам учреждения дополнительные гарантии и компенсации, помимо предусмотренных ст. 180 ТК РФ:

- не допускать найма Работников, до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники учреждения;

- в первую очередь, проводить сокращение численности или штата по вакантным должностям;

- предупреждать проработавших в учреждении 5 лет и более об увольнении не менее чем за три месяца;

- предоставлять лицам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, один рабочий день в неделю для поиска работы с оплатой из расчета среднего заработка.

2.6.8. Высвобожденным при сокращении численности или штата Работникам учреждения предоставлять преимущественное право на замещение появившихся вакансий.

2.6.9. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности и штатов, предварительно рассматриваются совместно с профсоюзной организацией.

2.8. Работодатель обязуется не позднее, чем за три месяца представлять в профсоюзный комитет проекты распоряжений о сокращении численности или штата служащих и других работников учреждения, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работодатель не позднее, чем за 2 месяца доводит до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации, занимаемой должности и системы оплаты труда.

2.9. Высвобождаемому работнику учреждения предлагаются перемещения внутри учреждения на другие имеющиеся вакантные рабочие места.

2.10. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники учреждения, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

2.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность — производить оплату командировочных расходов в размерах, предусмотренных действующим законодательством (ст. 187 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время

4.1. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов с двумя

выходными днями. Для некоторых категорий работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для медицинских работников - не более 39 часов, согласно Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 и ст. 350 ТК РФ;
- для педагогических работников - не более 36 часов, согласно ст. 333 ТК РФ;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю, согласно ст. 92 ТК РФ.

Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и графиком сменности (Приложение № 15), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

4.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложения № 2, № 3, № 4, № 5, № 6).

4.3. Для полного учета рабочего времени работников, работающих по сменным графикам (воспитателей, помощников воспитателей, медицинских сестер, поваров, подсобных рабочих вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один год). При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени работника за учетный период (год) не должна превышать нормального числа рабочих часов, которые определяются исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (Приложение № № 7-12).

4.4. Для работников, работающих во вредных условиях труда, в зависимости от класса условий труда, предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ), оплата труда в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ). Перечень прилагается к коллективному договору (постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранение») (Приложение № 13).

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. Отдельным категориям работников устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда, а также в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий. (п.2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74, 372 ТК РФ).

4.8. Доведение графиков сменности до сведения работников осуществляется не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

4.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 97, 99, 101 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения по согласованию с отраслевым департаментом области в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 27.05.2005 года № 111-пп «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» (Приложение № 14).

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, перечисленных в ст.113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.7 ст.113 ТК РФ).

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

В рабочую смену оператору стиральных машин, поварам устанавливаются два регламентированных перерыва не менее 10 минут через два часа работы (карта СОУТ).

5.2. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114, 115,122 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы по работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

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

5.4. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- на работах с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (п. 1 постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.7. Количество полных месяцев работы во вредных условиях труда, необходимы для подсчета дополнительного отпуска, определяется путем деления фактически отработанного времени в часах за расчетный период (год) на среднеемесячное количество часов.

Максимальное количество дней дополнительного отпуска за работу во вредных условиях определяется согласно Постановления Государственного комитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы, и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранения»).

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ) на основании личного заявления.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного

исполнения, 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;

Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- Предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков в учреждении;

- Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.10. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

5.11. Оплата отпуска:

- исчисления среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Раздел 6. Командировки

6.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

6.3. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возместить работнику:

- 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 (ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

6.4. При направлении работника в служебную командировку на территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»).

6.5. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Приказ Минфина РФ от 02.08.2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»).

6.6. Работник по возвращению из служебной командировки в течение 3-х рабочих дней обязан представить авансовый отчет об израсходованных денежных средствах (Постановление Правительства РФ от 13.10.1998 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Раздел 7. Оплата и нормирование труда

7.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, законами Белгородской области, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп.

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается в размере не ниже, предусмотренного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

7.3. Базовый оклад специалистам устанавливается согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденному постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп.

Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Белгородской области.

7.4. Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Размеры выплат компенсационного характера:

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- коэффициент за специфику работы - в зависимости от типовой группы Учреждения;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам, установленным в трудовых договорах в абсолютных размерах, без учета других компенсационных выплат.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

Коэффициент за специфику работы устанавливается всем работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договора (по основной должности и по совместительству) в размере 25 процентов от должностного оклада

Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Выплата водителям автомобилей за классность:

Водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С» и «Д», или «В», «С» и «Е» (2 класс) – 10 процентов от должностного оклада;

-водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С», «Д» и «Е» (1 класс) – 25 процентов от должностного оклада.

Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория (Таблица 1).

Таблица 1.

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

При повышении категории сотрудниками на основании подтверждающего документа новый размер устанавливается с даты присвоения этой категории. Надбавка

устанавливается на период действия квалификационной категории в твердой сумме и в размере пропорционально занятой штатной ставки (на 1,0 ставку, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки).

Надбавка за ученую степень устанавливается в твердой сумме в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

Надбавка за почетное звание устанавливается в твердой сумме в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ.

7.7. Работникам устанавливается доплата за непрерывный стаж работы свыше 3 лет - 20%, свыше 5 лет - 30%, согласно постановлению Правительства Белгородской области от 24.12.2007 г. № 309-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп».

7.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентном отношении к базовому окладу.

Выплата стимулирующего характера является обязательной выплатой при условии соблюдения качества предоставляемых услуг. Порядок выплат определен в Положении об оплате труда работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

7.9. Директору, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместителю директора по общим вопросам и заместителю директора по финансово-экономической работе при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов в год.

7.10. Порядок и сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с ТК РФ. Заработная плата Работникам выплачивается 2 раза в месяц.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально фактически отработанного времени - 20 числа текущего месяца.

Заработная плата за месяц - 5 числа следующего месяца.

7.11. Заработная плата выплачивается Работнику по месту работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях (ст. 131 ТК РФ).

7.13. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

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

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

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 372 ТК РФ).

7.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.15. Сохранять средний заработок по месту работы на время проведения медицинского обследования (ст. 185 ТК РФ).

7.16. В связи с производственной необходимостью принимать на работу работников по срочному трудовому договору (ст. 59 ТК РФ).

7.17. Поощрять работников в соответствии с Положением об оплате труда работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

7.18. Устанавливать доплаты:

- за работу при совмещении профессий и должностей - до 100% от должностного оклада по основной должности.

7.19. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в

повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

7.20. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.21. Время простоя (ст. 157 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

7.22. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами (ст. 137 ТК РФ).

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного

для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.23. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.24. 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 (ст. 140 ТК РФ).

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в установленный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.25. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

7.26. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

Раздел 8. Условия и охрана труда

8.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда.

8.2. Работодатель обязуется:

- своевременно и бесплатно обеспечивать работников:

1) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами (Приложение № 19);

2) моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами (Приложение № 18);

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний, требованиям охраны труда по согласованному графику;

- обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

- проводить специальную оценку условий труда, по мере выделения финансовых средств;

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать в размере среднего заработка;

- обеспечить проведение обязательных, внеочередных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей профсоюзного контроля для проведения проверок условий охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве.

Раздел 9. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

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

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

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

9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

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

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

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

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

9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

Раздел 10. Социальная защита молодежи

В целях более эффективного участия молодых специалистов в возрасте до 35 лет в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении, стороны коллективного договора договорились:

10.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

10.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

10.3. Создать комиссии по работе с молодежью в учреждении.

10.4. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

10.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

10.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

- активно использовать законодательно – нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками строго в соответствии со ст.69 ТК РФ;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122 и 124 ТК РФ;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально – экономических интересов.

Раздел 11. Социальные гарантии и льготы социальное, медицинское и пенсионное страхование

11.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 2 ТК РФ);
- Осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- Обеспечить персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996г. № 27-ФЗ, своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- Работодатель имеет право в пределах фонда оплаты труда производить выплаты материального поощрения, материальной помощи, стимулирующих доплат и надбавок по результатам оценки деятельности каждого работника, структурного подразделения и в целом Учреждения за отчётный период.

11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;
- Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников.

Раздел 12. Культура, спорт, вопросы быта

12. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

12.1. Работодатель:

- Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья;
- Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры – конкурсы;
- В качестве материальной помощи, на основании заявления работника, разрешает выдачу освободившейся стеклянной тары, для личных нужд.

12.2. Профсоюзный комитет:

- Осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно – массовой и спортивно – оздоровительной работы.

Раздел 13. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

13. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

13.1. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный не оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- собственная свадьба до 3 дней;
- свадьба детей до 3 дней;
- в день юбилея женщинам 55 лет, мужчинам 60 лет 1 день (с выплатой материальной помощи в размере одного базового оклада);
- рождение ребенка до 3 дней родителям;
- смерть супруга (и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) до 3 дней.
- в связи с переездом на новое место жительства в данном населённом пункте 1 день;
- в связи с проходами ребенка в армию 1 день родителям;
- при наличии подтвержденного статуса «Ветеран-участник боевых действий» 35 дней.

13.2. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи: детьми (находящимися в стационаре несовершеннолетними, совершеннолетними), мужьями/женами, родителями, братьями/сестрами до трех месяцев в год без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным членом семьи предоставляется на основании:

- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членом семьи;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент нуждается в уходе;
- копии документа, подтверждающего родство (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и другие).

13.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года (работники, не достигшие возраста 40 лет);
- на один рабочий день один раз в год (работники, достигшие возраста 40 лет);
- на два рабочих дня один раз в год (работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

Работники предоставляют работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, в течение 15 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

13.4. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

Работники предоставляют Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение вакцинации или медицинского отвода от ее проведения в течение 30 календарных дней.

13.5. Работники имеют право на получение единовременной материальной помощи в связи с наступлением событий, требующих значительных денежных затрат в следующих случаях:

- стихийное бедствие;
- продолжительная болезнь (больничный лист, продолжительностью более 30 календарных дней);
- смерть ближайших родственников (детей, родителей, мужа/жены);
- вступление в брак;
- рождение детей.

Выплаты предоставляются в порядке, установленном Положением об оплате труда работников ОГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

Раздел 14. Защита трудовых прав работников

14.1 Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллективные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

14.2. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель сообщает профсоюзному комитету о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленных профсоюзной организацией.

14.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников Работодателем и комиссией по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления Работодателем или в комиссии по трудовым спорам, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ст. 353-365, глава 60 ст. 390, 391 ТК РФ).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в

заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст. 29, 30 ФЗ о профсоюзах)

14.4. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором.

14.5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- Неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- Заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

- В связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

14.6. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Раздел 15. Дистанционная (удалённая) работа

15.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

15.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

15.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

15.4. Дистанционная работа устанавливается для тех категорий работников, которые имеют возможность полноценно выполнять свою трудовую функцию, находясь вне стационарного места работы.

15.4. В период дистанционной работы работник обязуется выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором вне места нахождения работодателя (его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», а работодатель обязуется обеспечивать работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

15.6 Работодатель обеспечивает удаленный доступ к рабочему компьютеру работника в период дистанционной работы.

15.7. Работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием для работы: компьютер, многофункциональное устройстве, а также иную офисную технику, необходимую для полноценного выполнения работником его трудовой функции.

Работодатель компенсирует работнику расходы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей во время дистанционной работы в размере и на условия, установленных Положением о дистанционной работе Учреждения.

15.8. Обмен служебной документацией осуществляется посредством электронной почты.

15.9. В период выполнения дистанционной работы работником работодатель несет обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Раздел 16. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

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

16.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально – трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профсоюзах»);
- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, представленными Уставом.

16.3. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие профсоюзной организации, профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

16.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают работники, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении, помещение как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников-членов профсоюза в размере 1 % от их заработка;

- Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

16.5. За нарушение законодательства о профсоюзе работодатель, должностные лица несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ.

Раздел 17. Контроль за выполнением коллективного договора

17.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

17.2. Стороны обязуются:

- Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительные итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета по итогам проверок и принятых мерах;

- Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

17.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих представителей и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогам выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

17.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

17.5. Органы общероссийских профсоюзов, объединений (ассоциаций) профсоюзов, первичная профсоюзная организация вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

По требованию указанных профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, если оно нарушает трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п. 2 ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 18. Заключительные положения

18.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания.

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

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

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

В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

18.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

18.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

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

18.6. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «Правила») являются локальным нормативным актом областного специализированного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – «Учреждение», «Работодатель»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила имеют целью способствование эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, а также укреплению трудовой дисциплины

1.4. Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

2. Порядок приема на работу

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Учреждением является заключение трудового договора.

2.2. Трудовой договор (далее – «Договор»), заключаемый между Учреждением и работником, является соглашением, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.3. Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Договора хранится у Работодателя, а другой передается работнику. Получение работником экземпляра Договора подтверждается подписью работника на экземпляре Договора, хранящемся у Работодателя.

2.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.5. Условия Договора могут быть изменены в период его действия по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При этом все указанные дополнения или изменения будут иметь юридическую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части Договора.

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

- паспорт;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного фонда;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личная медицинская книжка;
- справка из ИЦ УМВД о наличии (либо отсутствии) судимости.

2.7. Прием на работу без предъявления указанных в п.п. 2.6. документов не допускается.

2.8. При приеме на работу работник заполняет анкету, по утвержденной форме, где указывает сведения о месте своего жительства, месте регистрации, воинской обязанности, образовании, семейном положении, а также контактную информацию: номера телефонов (домашний и мобильный), адрес электронной почты и т.д.

2.9. Полученные и обработанные персональные данные работника содержатся в личной карточке Т-2.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работник знакомится под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также проходит вводный (первичный) инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и охране труда.

2.11. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, Работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае, если работа в Учреждении является для работника основной.

2.12. При заключении Договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением (бланк трудовой книжки приобретает лицом самостоятельно).

2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на

работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.15. С письменного согласия работника и за дополнительную плату, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной Договором.

2.16. Срочный Договор может заключаться в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.17. При заключении Договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью, по усмотрению Работодателя, не более трех месяцев.

2.18. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок составляет две недели.

2.19. Для руководителя Учреждения, его заместителей испытательный срок может быть установлен учредителем.

2.20. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.21. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

2.22. Трудовая деятельность в период испытательного срока входит в трудовой стаж.

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

2.24. По итогам испытательного срока Работодатель и работник принимают решение о продолжении либо прекращении трудовых отношений.

2.25. При неудовлетворительных результатах испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.26. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Договора допускается только на общих основаниях.

2.27. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.28. Исключительные права на использование произведений, созданных работником в порядке выполнения служебных обязанностей принадлежат Работодателю.

3. Изменения трудового договора

3.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение, допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК.

3.2. При переводе на другую работу работник (до подписания соглашения к трудовому договору) знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.3. На работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определённом соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом Работодателя, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью работника на приказе.

3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия Договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Учреждения, за исключением изменения трудовой функции работника.

4. Увольнение работника

4.1. Договор подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы

работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ сохранялось место работы (должность).

4.3. При увольнении работник передает дела, а также имущество, закрепленное за ним, лицу, назначенному Работодателем.

4.4. Прекращение Договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении Договора работник знакомится под роспись.

4.5. При прекращении Договора Работодатель выдает работнику трудовую книжку не позднее трех рабочих дней.

4.6. В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, Работодатель направляет работнику по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.7. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4.8. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.9. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.10. Выходное пособие при расторжении Договора выплачивается работнику в случаях и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.11. При увольнении работника Работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы этого работника для погашения его задолженности Работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК и иными федеральными законами.

4.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Договора.

4.13. Работник, заключивший Договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении Договора.

5. Основные права и обязанности работника

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, 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 ТК, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение иных прав, предусмотренных ТК и Договором.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование Работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну ставших известными работнику в результате трудовой деятельности;
- использовать средства связи и оргтехнику исключительно в производственных целях;
- при неявке на работу в день нетрудоспособности или в иных случаях, известить доступными средствами непосредственного руководителя, о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте;
- при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в очередном отпуске, работник не позднее трех дней со дня наступления нетрудоспособности уведомляет об этом доступными средствами своего непосредственного руководителя в целях решения вопросов, связанные с продлением отпуска;
- работник обязан иметь опрятный внешний вид;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- требовать от работника выполнения им своих трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работнику безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, технической документацией, материалами и иными средствами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Социальное и медицинское страхование работника

7.1. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Листы временной нетрудоспособности по беременности и родам оплачиваются в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ.

7.4. Материальная помощь работнику может быть оказана в случае тяжелого заболевания или смерти работника; тяжелого заболевания или смерти близкого родственника работника (родители, дети, муж, жена); в других случаях на основании

решения руководителя Учреждения.

7.5. Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере оформляется приказами директора Учреждения.

7.6. Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

8. Защита персональных данных работников

8.1. Получение, обработка, передача и хранение персональных данных работников происходит в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

9. Переподготовка работников

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством РФ.

10. Рабочее время

10.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

10.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

10.3. К рабочему времени относится время, затраченное на выполнение как производственных операций (основное, вспомогательное время, нормированное время перерывов), так и на подготовку к выполнению порученной работы, на действия по ее завершению и обслуживанию рабочего места (подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места: подготовка и уборка рабочего места).

10.4. Работодатель обязуется обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени работников Учреждения.

10.5. Продолжительность рабочего времени и сотрудников учреждения, имеющих сменный график работы:

- Рабочее время воспитателя не должно превышать 36 часов в неделю. Рабочий день воспитателя устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра, с предоставлением 30 минутного перерыва;

- Рабочее время медицинской сестры не должно превышать 39 часов в неделю. Рабочий день медицинской сестры устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра, с предоставлением 30 минутного перерыва;

- Рабочее время помощника воспитателя, повара, подсобного рабочего не должно превышать 40 часов в неделю. Рабочий день помощника воспитателя, повара, подсобного рабочего, сторожа (вахтера) устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра, с предоставлением 30 минутного перерыва.

Таблица 1

Наименование категории работников	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Продолжительность рабочего времени	Выходные дни
1	2	3	4	5	6
Для работников, работающих в режиме 40 часовой рабочей недели	9 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	17 ³⁰	8 часов	Суббота, Воскресенье
Для медицинских работников (старшая медицинская сестра) работающих в режиме 39 часовой рабочей недели	9 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	17 ¹⁸	7 часов 48 минут	Суббота, Воскресенье
Для педагогических работников (социальные педагоги, педагоги-психологи, инструктор по труду), работающих в режиме 36 часовой рабочей недели	9 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	16 ⁴²	7 часов 12 минут	Суббота, Воскресенье
Для педагогических работников, работающих в режиме 30 часовой рабочей недели (инструктор по физкультуре)	9 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	15 ³⁰	6 часов	Суббота, Воскресенье
Для педагогических работников, работающих в режиме 24 часовой рабочей недели (музыкальный руководитель)	9 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	14 ¹⁸	4 часа 48 минут	Суббота, Воскресенье
Для педагогических работников, работающих в режиме 20 часовой рабочей недели (учитель-логопед, учитель-дефектолог)	9 ⁰⁰	-	13 ⁰⁰	4 часа	Суббота, Воскресенье
Для педагогических работников, работающих в режиме 18 часовой рабочей недели (педагог дополнительного образования)	9 ⁰⁰	-	12 ³⁶	3 часа 36 минут	Суббота, Воскресенье

10.6. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

10.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

10.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.9. Договором с работником может быть предусмотрен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределом, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Работодателем.

10.10. По соглашению между Работодателем и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

10.11. Работник может направляться в служебную командировку в порядке, установленном ТК РФ и действующим законодательством РФ.

11. Время отдыха

11.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

11.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

11.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами РФ.

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

11.5. Работнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней.

11.6. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

11.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

11.8. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Учреждении.

11.9. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

11.11. 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.

11.12. Работникам, заключившим Договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

11.13. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

11.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность до 5-ти календарных дней.

11.15. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

11.16. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

11.17. Работникам, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, обеспечивается на период от трех месяцев до одного года включительно приостановление действия трудовых договоров по заявлению работников и освобождение работников от основной работы на период прохождения ими военной службы с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест, за исключением случаев направления работником работодателю заявления о расторжении трудового договора по собственному желанию или по соглашению сторон трудового договора.

12. Оплата труда

12.1. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в день:

- заработная плата за первую половину месяца пропорционально отработанному времени - 20 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 5 числа следующего месяца.

12.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.3. Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством РФ, осуществляется Работодателем путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, в случае его отсутствия выплата заработной платы осуществляется через кассу учреждения. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями ТК РФ и настоящих Правил.

12.4. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником

Работодатель на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластиковой банковской карты.

12.5. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

12.6. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон трудового договора в рамках Законодательства РФ, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

12.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

12.9. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из пропорционально отработанного времени Работника.

12.10. Системы оплаты труда, включая размеры 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 «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

12.11. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством, устанавливается период для расчета средней заработной платы равный трем календарным месяцам, предшествующим периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Если применение указанного периода расчета ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления среднего заработка, определенным ст.139 ТК РФ, расчет среднего заработка производится в соответствии с нормами ТК РФ.

13. Поощрения за труд

13.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи Работодатель поощряет работника: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, денежной премией в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда.

13.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя. В приказе прописывается за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

13.3. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания.

13.4. Сведения о награждении (поощрении) вносятся в трудовую книжку работника.

13.5. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или

выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

14. Дисциплинарные взыскания

14.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

14.3. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

14.6. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или его заместитель обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

14.7. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника и в других случаях, предусмотренных ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

15. Материальная ответственность сторон трудовых отношений

15.1. Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством или иными федеральными законами.

16. Материальная ответственность Учреждения перед работником

16.1. Материальную ответственность перед работником Работодатель несет в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

16.2. Учреждение, причинившее ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в месте нахождения Учреждения на день возмещения ущерба. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

16.3. При нарушении Учреждением установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Учреждение обязано выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

17. Материальная ответственность работника

17.1. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.

17.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

17.3. Материальная ответственность работника исключается в случаях, возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Учреждением обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

17.4. Учреждение имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

17.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

17.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

17.7. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности

возмещать причиненный ущерб в полном размере.

17.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной ответственности, то есть о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

17.9. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

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

17.11. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Учреждение имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

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

17.13. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК.

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

17.15. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Учреждению ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

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

18. Заключительные положения

18.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на

работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

18.2. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Учреждения.

18.3. Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Оригинал настоящих Правил хранится у специалиста по кадрам Учреждения.

Работодатель:

Работники:

Директор

Председатель
профсоюзного комитета

_____ /Р.А. Ермаков/

_____ /Е.В. Тимченко/

Приложение № 2
К коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН»
на 2024-2027 г.г.

Приказ министерства образования
и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601
«О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за
ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной
нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре»

**Перечень
должностей и (или) специальностей педагогических
работников, работа которых дает право
на сокращенную 36-часовую рабочую неделю**

1. Социальный педагог
2. Педагог-психолог
3. Инструктор по труду
4. Воспитатель
5. Методист
6. Старший воспитатель

Приложение № 3

К коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН»
на 2024-2027 г.г.

Приказ министерства образования
и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601
«О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за
ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной
нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре»

Перечень

**должностей и (или) специальностей педагогических
работников, работа которых дает право
на сокращенную 30-часовую рабочую неделю**

1. Инструктор по физической культуре

Приложение № 4
К коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН»
на 2024-2027 гг.

Приказ министерства образования
и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601
«О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за
ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной
нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре»

**Перечень должностей
работников, работа которых дает
право на сокращенную 24-часовую рабочую неделю**

1. Музыкальный руководитель

Приложение № 5
К коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН»
на 2024-2027 гг.

Приказ министерства образования
и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601
«О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за
ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной
нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре»

**Перечень должностей
работников, работа которых дает
право на сокращенную 20-часовую рабочую неделю**

1. Учитель-логопед

Приложение № 6
к коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦдН» на 2024-2027 г.г.
Приказ министерства образования
и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601
«О продолжительности рабочего времени
(нормах часов педагогической работы за
ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной
нагрузки педагогических работников,
оговариваемой в трудовом договоре»

**Перечень
должностей и (или) специальностей педагогических
работников, работа которых дает право
на сокращенную 18-часовую рабочую неделю**

1. Педагог дополнительного образования

Январь	І	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ																								
Февраль	В	І	ІІ	ІІІ	В																										
Март	І	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ																								
Апрель	В	І	ІІ	ІІІ	В	І																									
Май	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ	В																								
Июнь	І	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ																									
Июль	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ	В	І																								
Август	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ	В																								
Сентябрь	І	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ																									
Октябрь	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ	В	І																								
Ноябрь	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ	ІІІ																									
Декабрь	В	І	ІІ	ІІІ	В	І	ІІ																								

**График
работы помощника воспитателя
отделения социальной реабилитации и методического сопровождения – специализированное структурное подразделение**

месяц	числа																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І
Февраль	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в			
Март	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в
Апрель	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	
Май	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І
Июнь	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	
Июль	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І
Август	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І
Сентябрь	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	
Октябрь	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в
Ноябрь	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	
Декабрь	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в	в	І	І	І	в	в

**График
работы помощника воспитателя
отделения приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию**

месяц	числа																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И
Февраль	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в			
Март	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в
Апрель	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	
Май	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И
Июнь	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	
Июль	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И
Август	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И
Сентябрь	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	
Октябрь	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в
Ноябрь	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	
Декабрь	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в	в	И	И	И	в	в

График работы медицинской сестры аппарата учреждения

месяц	числа																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш
Февраль	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в		
Март	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш
Апрель	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	
Май	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в
Июнь	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	
Июль	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И
Август	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в
Сентябрь	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	
Октябрь	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И
Ноябрь	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	
Декабрь	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П	Ш	в	И	П

**График
работы повара и подсобного рабочего аппарата учреждения**

месяц	числа																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в
Февраль	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ
Март	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в
Апрель	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ
Май	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в
Июнь	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в
Июль	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І
Август	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в
Сентябрь	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в
Октябрь	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І
Ноябрь	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в
Декабрь	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ	в	в	І	ІІ

**Список
профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на
дополнительный оплачиваемый отпуск**

(в ред. Постановлений Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС «О Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» от 13.09.1977 № 310/П-14, от 01.11.1977 № 369/П-16, от 30.01.1978 № 32/2-9, от 24.05.1978 № 174/П7-8, от 29.05.1978 № 176/П8-1, от 07.03.1979 № 80/П-3, от 07.09.1981 № 253/П-8, от 05.11.1981 № 312/П-10, от 09.12.1981 № 339/П-11, от 06.04.1982 № 80/П-3, от 07.09.1983 № 198/П-14, от 29.01.1987 № 45/П-1, от 12.10.1987 № 619/П-10, от 12.10.1987 № 620/П-10, от 26.10.1987 № 646/П-11, от 05.11.1987 № 669/П-11, от 05.11.1987 № 670/П-11 (ред. 19.08.1988), от 26.11.1987 № 708/П-11, от 16.02.1988 № 79/П-2, от 25.02.1988 № 95/П-2, от 16.06.1988 № 370/П-6, от 21.07.1988 № 415/П-7, от 19.08.1988 № 471/П-8, от 16.09.1988 № 516/П-8, от 06.12.1988 № 620/П-11, от 14.08.1990 № 326/П-9, от 18.10.1990 № 407/П-11, от 22.10.1990 № 418в/П-12, Постановления Минтруда СССР от 29.05.1991 № 11 «О дополнительном отпуске и продолжительности рабочей недели работников, осуществляющих управление воздушным движением», Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 726 «Об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870», Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 01.01.2021 г.) «О специальной оценке условий труда» (28 декабря 2013 г.)

1. Медицинская сестра - 7 календарных дней.
2. Старшая медицинская сестра – 7 календарных дней.
3. Врач-педиатр, врач-психотерапевт (психиатр) – 7 календарных дней.

**Перечень должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, за
продолжительность непрерывной работы**

(Постановление правительства Белгородской области от 27.05.2005 года № 111-ПП «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета»).

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по общим вопросам	7 календарных дней
2.	Водитель аппарата учреждения	7 календарных дней
3.	Заместитель директора по финансово-экономической работе	7 календарных дней

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПО ГРАФИКУ СМЕННОСТИ

1. *Воспитатель и медицинская сестра*

2. *Социальный работник*

I смена	II смена	III смена
с 09.00 часов до 15.00 часов с 30 минутным перерывом на прием пищи	с 15.00 часов до 24.00 часов с 30 минутным перерывом на прием пищи	с 24.00 часов до 09.00 часов с 30 минутным перерывом на прием пищи

Примечание: вышеуказанные работники исполняют свои трудовые обязанности в ночное время без права сна.

I смена	II смена
<u>с 09.00 часов до 21.00 часа</u> с 30 минутным перерывом на прием пищи	<u>с 21.00 часа до 09.00 часов</u> с 30 минутным перерывом для приема пищи

3. *Помощник воспитателя*

с 07.30 часов до 18.50 часов
перерыв для отдыха и питания с 11.30 часов до 12.00 часов

4. *Повар и подсобный рабочий*

с 06.30 часов до 18.30 часов
перерыв для отдыха и питания с 11.30 часов до 12.00 часов
перерыв для отдыха и питания с 16.00 часов до 16.30 часов

Приложение № 16
к коллективному договору
ОСГБУСОССЗН «ОСРЦДН»

на 2024-
2027 г.г.

ОБЛАСТНОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
«ОБЛАСТНОЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за Месяц, год

ФИО

Отработано ___ дн./ ___ 8 час. (норма ___/___)

Подразделение

Должность

Ставка _____ руб/мес

Ст. вычеты

На начало периода

Начисление / Удержание	Описание расчета	Время	Начислено	Удержано
------------------------	------------------	-------	-----------	----------

101	Оклад	6 451 руб/мес	21	168
-----	-------	---------------	----	-----

126	По типу учреждения	20 % от ставки	21	168
-----	--------------------	----------------	----	-----

160	Интенсивность деятельности	25 % от ставки	21	168
-----	----------------------------	----------------	----	-----

160	Интенсивность деятельности	50 % от ставки	21	168
-----	----------------------------	----------------	----	-----

171	Стимулирующая выплата (баллы)	5 500 руб		
-----	-------------------------------	-----------	--	--

172	Увеличение объема работ	75 % от ставки	21	168
-----	-------------------------	----------------	----	-----

184	Премия за месяц	6 451 руб		
-----	-----------------	-----------	--	--

202	НДФЛ			
-----	------	--	--	--

ИТОГО				
-------	--	--	--	--

1	Выплата зарплаты			
---	------------------	--	--	--

5	Заработная плата за 1 -ую половину месяца банк			
---	--	--	--	--

ИТОГО выплачено				
-----------------	--	--	--	--

ВСЕГО				
-------	--	--	--	--

На конец периода (на руки)				
----------------------------	--	--	--	--

Определение размера гарантий и компенсаций работникам по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса условий труда (продолжительность сокращенной рабочей недели, минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и минимальный размер повышения оплаты труда) в соответствии со ст.92, 117, 147 ТК РФ

Класс условий труда	Размер повышения оплаты труда (% тарифной ставке, окладу) статья 147 ТК РФ	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) статья 117 ТК РФ	Продолжительность сокращенной рабочей недели (в часах) статья 92 ТК РФ

3.1	4	-	-
3.2	4	7	-
3.3	4	7	36
3.4	4	7	36
4	4	7	36

1	Врач-педиатр	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Врач-психотерапевт (психиатр)	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл
	старшая медицинская сестра	Мыло твердое туалетное или мыло жидкое (для мытья рук)	200 г или 250 мл
	медицинская сестра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
2	Заведующий складом	Мыло твердое туалетное или мыло жидкое (для мытья рук)	200 гр или 250 мл
	Водитель		
	Сторож (вахтер)		
	Оператор стиральных машин		
	Повар		
	Электрик		
	Заведующий хозяйством		
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
	Инструктор по труду		
	3		
Помощник воспитателя		Мыло твердое туалетное или мыло жидкое (для мытья рук)	200 г или 250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл

Нормы разработаны в соответствии с п. 2, 5, 7, 10 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

**Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
санитарной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Аппарат учреждения	Кладовщик (Заведующий складом)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1511 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н; карта ОПР №15 от 15 января 2021 года, прил. № 2 к приказу Минтруда, от 29 октября 2021 г. N 767н
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт на 2,5 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки ИЛИ сапоги ИЛИ полусапоги	1 шт на 2 года	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки ИЛИ Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник По климатическим поясам	1 пара на 3 года	
2	Врач-специалист	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений ИЛИ	2 шт.	п. 830 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
3	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений ИЛИ	2 шт.	п. 2435 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	

		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
4	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 3640 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н;
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
6	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3287 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	
7	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3593 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 4581 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
			Белье специальное термостойкое ИЛИ		
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
9	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4932 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н; карта ОПР №2 от 14 апреля 2023 года, прил. № 2 к приказу Минтруда, от 29 октября 2021 г. N 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 шт на 2,5 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки ИЛИ сапоги ИЛИ полусапоги	1 пара на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки ИЛИ Рукавицы по климатическим поясам	4 пары
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник По климатическим поясам	1 шт на 3 года

12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н; карта ОПР № 24 от 15 января 2021 года, прил. № 2 к приказу Минтруда, от 29 октября 2021 г. N 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 шт на 2,5 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки ИЛИ сапоги ИЛИ полусапоги	1 пара на 2 года	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки ИЛИ Рукавицы по климатическим поясам	4 пары	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

			Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник По климатическим поясам	1 на 3 года	
13	Отделение приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3677 прил.1 к приказу Минтруда от 29 октября 2021 г. N 767н
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Дополнительное соглашение №
к трудовому договору № ___ от _____

ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ермакова Романа Александровича, действующего на основании Устава, и гражданин (ка) _____, именуемый (мая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № ___ от _____ о нижеследующем следующем:

1. В трудовой договор № ___ от _____ включить раздел «Характеристика условий труда, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» и изложить его в следующей редакции:

При классе условий труда 2

«На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: 2 (допустимый класс условий труда) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не предусмотрены (ст. 219 ТК РФ)».

При классе условий труда 3.1

«На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: 3.1 (вредный класс условий труда) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Работнику устанавливается гарантия и компенсация за работу с вредными условиями труда: повышенный размер оплаты труда в размере 4% к тарифной ставке (окладу)».

При классе условий труда 3.2

«На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: 3.2 (вредный класс условий труда) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Работнику устанавливается гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда:

- повышенный размер оплаты труда в размере 4% к тарифной ставке (окладу).
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней».

При классе условий труда 3.3

«На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: 3.3 (вредный класс условий труда) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Работнику устанавливается гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда:

- повышенный размер оплаты труда в размере 4% к тарифной ставке (окладу).
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;
- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № ___ от _____ и вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу. Один экземпляр соглашения хранится у Работодателя, другой - у Работника.

Второй экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил(а) _____
(_____) «__» _____ 20 г.

Работодатель: ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» 308013, г. Белгород, ул. Макаренко, д.18 ИНН 3123052124 КПП 312301001 Тел. (4722) 21-53-20, 21-56-15 Директор _____ Ермаков Р.А. «__» _____ 20 г.	Работник: ФИО паспорт серия № выдан _____ _____ Зарегистрирован по адресу: _____ _____ ФИО «__» _____ 20 г.
---	--

Согласовано:
Министр социальной защиты
населения и труда
Белгородской области



Е.П. Степанова
2024 г.

Утверждаю:
Директор ОСГБУСОССЗН
«Областной социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних»



Р.А. Ермаков
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально - реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-п «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области» (далее – Постановление);
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом изменений и дополнений в нижеперечисленные документы:
- Устав Учреждения;
- Коллективный договор;
- а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления базовых должностных окладов и применения компенсационных, стимулирующих выплат, в целях реализации единых принципов оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителей Учреждения.

1.5. Положение распространяется на всех работников Учреждения, начиная с 01 марта

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностные оклады подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются за счет средств областного бюджета. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.3. Условия оплаты труда, установленные Положением, обязательны для применения в Учреждении.

2.4. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке с учредителем.

Размер должностного оклада изменяется в случаях внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Белгородской области с внесением соответствующих изменений в штатное расписание Учреждения.

2.5. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размер выплат стимулирующего характера.

2.6. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

2.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

2.8. Для полного учета рабочего времени работников Учреждения, работающих по сменным графикам вводится суммированный учет рабочего времени - учетный период 1(один) год.

2.8.1. Оплата труда работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, определяется исходя из среднечасовых ставок пропорционально фактически отработанному в каждом отдельном месяце времени.

Алгоритм расчета среднечасовой ставки, рассчитывается исходя из должностного оклада каждого работника и нормы рабочего времени на текущий год (согласно производственному календарю) с учетом продолжительности рабочей недели.

2.8.2. Расчет среднечасовой ставки определяется исходя из формулы:

Базовый оклад / среднемесячное кол-во рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности раб недели

Стоимость среднечасовой ставки на рабочий год устанавливается приказом директора Учреждения на начало финансового года, согласно расчету.

2.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

2.10. Финансирование расходов на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания из средств областного бюджета.

Минимальный размер заработной платы (МРОТ) по Учреждению не должен быть ниже размера, установленного по Белгородской области на текущий финансовый год.

Средняя заработная плата по Белгородской области педагогическим и социальным работникам, а также среднему медицинскому персоналу не должна быть ниже размера, установленного Указами президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

III. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждений могут устанавливаться компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- коэффициент за специфику работы - в зависимости от типовой группы Учреждения;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

3.1.1. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

3.1.2. Коэффициент за специфику работы устанавливается всем работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договора (по основной должности и по совместительству) в размере 25 процентов от должностного оклада.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.3.1. Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.1.3.2. Повышение оплаты труда работникам Учреждения за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 96 Гл. 15 Раздела IV Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.1.3.3. Компенсационная выплата, в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, оплачивается:

- работникам Учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее дневной или часовой ставки;

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

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

При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад (для работ в соответствии со сменным графиком).

3.1.3.4. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон трудового договора в рамках Законодательства РФ, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя

IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые для работников Учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Распределение стимулирующих выплат производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия).

Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом.

Размер стимулирующих выплат производится в твердой сумме (для начисления за наличие квалификационной категории, надбавки за ученую степень, надбавки за почетное звание) и в процентах от должностного оклада (для начисления интенсивности, надбавки за наставничество, выплаты водителям за классность и выплаты за стаж непрерывной работы).

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату заработной платы.

При условии изменения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание Комиссии.

Выплаты стимулирующего характера учитываются в расчете средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются согласно приказу директора Учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии, но в состав Комиссии не входит.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

Основными задачами Комиссии являются оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями, подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

Состав Комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Стимулирующие выплаты рассматриваются Комиссией на основании аналитической информации по наименованиям выплат.

Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.3. Стимулирующие выплаты включают в себя:

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 200 процентов;

- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности до 100 процентов;

- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий до 100 процентов.

Стимулирование работников за интенсивность и высокие результаты осуществляется в процентах от должностного оклада с учетом выполнения критериев в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОСГБУСОССЗН «Областной социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Приложение №1).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплаты работникам Учреждения устанавливаются ежемесячно по результатам работы в текущем месяце, либо устанавливается на квартал по результатам работы за предыдущий квартал.

Выплаты для вновь принятых сотрудников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, устанавливаются по результатам работы за текущий месяц и рассчитываются с даты приема на работу.

За март 2024 года, для установления данной выплаты работникам Учреждения, используются показатели результативности профессиональной деятельности за 4 квартал 2023 года или предыдущий месяц 2024 года.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом директора Учреждения согласно протоколу Комиссии.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.2.1. Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада.

4.3.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория.

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

При повышении категории сотрудниками на основании подтверждающего документа новый размер устанавливается с даты присвоения этой категории. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в твердой сумме и в размере пропорционально занятой штатной ставки (на 1,0 ставку, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки).

4.3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается в твердой сумме в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

4.3.2.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в твердой сумме в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.3.2.5. Выплата водителям автомобилей за классность:

- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С» и «Д», или «В», «С» и «Е» (2 класс) – 10 процентов от должностного оклада;

- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С», «Д» и «Е» (1 класс) – 25 процентов от должностного оклада.

4.3.2.6. Выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

Выплата за качество выполняемых работ директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплата сотрудникам Учреждения за качество выполняемых работ, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу (при наличии подтверждающих документов для назначения данной выплаты) или с даты их установления при работе в Учреждении.

4.3.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Размер выплаты устанавливается от должностного оклада в зависимости от непрерывного стажа работы в соответствии с установленным порядком.

За непрерывный стаж работы размер коэффициента составляет 0,2 должностного оклада за первые три года (от 3 до 5 лет) и 0,1 должностного оклада за последующие два года непрерывной работы (более 5 лет), но не выше 0,3 должностного оклада всем работникам Учреждения.

4.3.3.1. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок:

4.3.3.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- 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 социальной защиты населения и здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые

работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

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

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СТ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, России, ШС 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 сверх срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

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

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

4.3.3.3. Работникам Учреждения 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 неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

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

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

4.3.3.4. Работникам Учреждения 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.

4.3.3.5. Стаж работы сохраняется:

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

4.3.3.6. Не более одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госпотребнадзора (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, образования, культуры и спорта, финансовых органов и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения; со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

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

4.3.3.7. Не более двух месяцев:

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

- перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социальной защиты населения;

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

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

4.3.3.8. Не более 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, России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

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

4.3.3.10. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения.

4.3.3.11. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов:

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

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

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

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

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования 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, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

4.3.3.12. 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;

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

4.3.3.13. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.3.3.6 -4.3.3.12 подпункта 4.3.3 пункта 4.3 раздела IV настоящего Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.3.3.14. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, а также организациях для детей-сирот, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в разделе VI Положения.

Выплата за стаж работы директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплата за стаж работы сотрудникам Учреждения, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу или с даты возникновения права на получение данной выплаты или увеличения ее.

4.3.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми директором Учреждения, а также в соответствии с Коллективным договором.

Размер премиального вознаграждения определяется приказом руководителя Учреждения.

Порядок премирования устанавливается с учетом:

- результатов работы учреждения и его структурных подразделений, личного трудового вклада в общие результаты деятельности;
- своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- применения в работе современных форм и методов организации труда;
- степени сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- соблюдения служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда.

Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности.

Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

В случае уменьшения размера (невыплаты) премии отдельным работникам в приказе директора Учреждения, принимаемого с учетом протокола Комиссии, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений (докладной или служебной записки) руководителя структурного подразделения.

Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из Учреждения как невыдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию.
- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда, согласно приказу директора Учреждения может выплачиваться премия, в размере до одного должностного оклада или в твердой сумме:

- в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами следует считать 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет;
- по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональным праздником – днем социального работника 8 июня;
- работникам, награжденным Благодарственными письмами, Благодарностями, Почетными грамотами Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Губернатора Белгородской области;
- по случаю награждения сотрудников почетной грамотой от учреждения в размере – 1 000 рублей;
- по случаю объявления благодарности от учреждения в размере – 500 рублей;
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (выход на пенсию).

4.3.5. Материальная помощь.

4.3.5.1. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Положения.

4.3.5.2. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особенными жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов.

4.3.5.3. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

V. Условия оплаты труда директора, заместителей директора Учреждения

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

5.2. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключенным Министерством директором Учреждения.

5.4. Для установления должностных окладов руководителей Учреждений устанавливается коэффициент управления в размере от 1,0 до 1,25.

Директору Учреждения коэффициент уровня управления устанавливается в размере:

до 50 человек - 1 базовый оклад;

от 51 до 100 человек - 1,1 базового оклада;

от 101 до 200 человек - 1,15 базового оклада;

от 201 до 350 человек - 1,2 базового оклада;

от 351 до 500 человек - 1,25 базового оклада.

5.5. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления.

Повышение должностного оклада директора Учреждения, заместителей директора, главного экономиста Учреждения зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом Министерства.

5.6. Размер должностного оклада заместителей директора, Учреждения определяется директором Учреждения в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада с учетом коэффициента управления.

5.7. Директору, заместителям директора, Учреждения компенсационные выплаты могут устанавливаться в соответствии с разделом III Положения, стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом IV Положения.

5.8. Директору к должностному окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Директору, заместителям директора, Учреждения устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений в порядке, установленном Министерством.

5.10. Размер вознаграждения для директора, заместителей директора Учреждения определяется на основе показателей, установленных приказами Учреждения, для директора - Министерством.

Вознаграждение по итогам работы осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных,

бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ОГБУСОССЗН
«ОБЛАСТНОЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

АППАРАТ УЧРЕЖДЕНИЯ

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалист в сфере закупок
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Качественная и своевременная подготовка документации для размещения в единой информационной системе в сфере закупок об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации Наличие оперативной информации о свободных денежных средствах для заключения договоров по каждой бюджетной статье	Соблюдение сроков, отсутствие не заключенных контрактов, договоров, своевременное предоставление информации о свободных денежных средствах Наличие фактов нарушений (документально подтвержденный)	До 80% 0%	
1.2	Своевременное и качественное предоставление и размещение в ЕИС отчетности и документов по закупкам	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков отчетности Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов Отсутствие ошибок, замечаний, соблюдение сроков Наличие фактов нарушений (документально подтвержденный)	До 80% 0%	
1.3	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по ФЭД: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Специалист в сфере закупок: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности экономиста
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Качество исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения Обеспечение стабильной финансовой деятельности учреждения, целевое и эффективное использование бюджетных средств. Качественное и своевременное предоставление документов по реестру в ЦБО	Своевременность, правильность, полнота, эффективность. От 87 до 100% соответствие плановым показателям. Недопущение фактов нецелевого использования бюджетных средств Наличие фактов несвоевременного или неэффективного исполнения плана. Показатель ниже 87%ФХД. Нецелевого использования БС.	До 80 % 0 %	
1.2	Качественное и своевременное предоставление отчетов, расчетов, таблиц, информации по запросам Учредителя и других организаций.	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков предоставления Наличие фактов нарушения	До 80% 0%	
1.3	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____

Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по ФЭД: _____

Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Экономист: _____

Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Ведение кадрового учета, в соответствии с унифицированными формами первичной документации, в том числе ЭТК. Контроль трудовой дисциплины персонала, отпускных периодов	Своевременность, качественность, полнота Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 80 % 0 %	
1.2	Подготовка и направление уведомлений в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Поиск и подбор персонала	Своевременность, качественность, полнота Наличие жалобы/замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 % ¹	
1.3	Своевременное и качественное предоставление отчетности СФР (ФСС/ПФР)	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков отчетности Наличие фактов нарушений	До 40 % 0 % ¹	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Специалист по кадрам: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 140 %)				
1.1	Участие в работе экспертных, проверочных комиссий, групп, объединений в качестве секретаря/члена комиссии Подготовка отчетных документов для вышестоящих организаций, служебных писем и справки	Своевременность, правильность, полнота отчетных документов, служебных писем и справок Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 50% 0 %	
1.2	Осуществление контроля по исполнению документов/ поручений в учреждении; выдача требуемых справок по зарегистрированным документам	Отсутствие замечаний Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 %	
1.3	Организация приема посетителей, гостей	Отсутствие замечаний Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 %	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 170%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Делопроизводитель: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинской сестры
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований при построении реабилитационного процесса. Профилактическая работа, по сохранению и укреплению здоровья детей с применением здоровьесберегающих технологий (практические занятия для детей, родителей, сотрудников по ЗОЖ, подготовка сан.бюллетеней, рекомендаций, брошюр, буклетов, санитарно-просветительная работа совместно с учреждениями здравоохранения, участие в ПМПК учреждения)	Соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время), питьевой режим, режим проветривания, отсутствие высокого процента простудных заболеваний воспитанников 50% и выше Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 %	
1.2	Своевременное и безупречное проведение медицинских процедур, систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, проведение ежедневных осмотров (в т.ч. на педикулез) Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в социально-реабилитационном процессе	Отсутствие жалоб, замечаний жалоб клиентов/законных представителей клиентов, администрации учреждения Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев, самовольных уходов (при сопровождении/круглосуточном уходе) Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 % ¹	
1.3	Ведение документации по медицинской реабилитации детей, учетно-отчетную, утвержденную в учреждении, знание нормативных документов по сан.эпид. режиму, приему/выбытию/передаче. Предоставление отчетности об эффективности реабилитационного процесса. Отчетность.	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного), не предоставление отчетности	До 30% 0 %	
1.4	Сохранность в мед.кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. дата

Старшая медсестра: _____
Должность Ф.И.О. дата

Медсестра: _____
Должность Ф.И.О. дата

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности врача-педиатра
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Уровень оценки качества предоставляемых медицинских услуг со стороны обслуживаемых воспитанников (методом опроса воспитателей, родителей, внутреннего контроля со стороны администрации)	Полностью или частично удовлетворены более 80% опрошенных и обслуживаемых лиц Полностью или частично удовлетворены более 50-79% опрошенных и обслуживаемых лиц Полностью или частично удовлетворены менее 50% опрошенных и обслуживаемых лиц Не удовлетворены полностью. Есть замечания (документально подтвержденные)	До 40% 0 %	
1.2	Организация профилактической работы по предотвращению эпид. заболеваний (ОРВИ, ОКИ, ветряная оспа, корь и др.). Организация медицинских осмотров, дополнительной диспансеризации воспитанников	Снижение высокого процента заболеваемости у воспитанников (50% и выше). Высокая заболеваемость детей (более 50%), наличие карантина в учреждении	До 40% 0 % ¹	
1.3	Методическое руководство медицинского персонала при проведении ежемесячных практических занятий для детей, родителей, сотрудников по ЗОЖ, подготовке рекомендаций, санитарно-просветительной работы совместно с учреждениями здравоохранения, участие в ПМПК учреждения	Своевременность, полнота Участия не принимал (а)	До 30% 0 %	
1.4	Сохранность в мед.кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150%	

Сноска 1 – проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Врач-педиатр: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**оценки результативности профессиональной деятельности врача-психиатра (психотерапевта)
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Уровень оценки качества предоставляемых медицинских услуг со стороны обслуживаемых воспитанников (методом опроса воспитателей, родителей, внутреннего контроля со стороны администрации)	Полностью или частично удовлетворены более 80% опрошенных и обслуживаемых лиц Полностью или частично удовлетворены более 50-79% опрошенных и обслуживаемых лиц Полностью или частично удовлетворены менее 50% опрошенных и обслуживаемых лиц Не удовлетворены полностью. Есть замечания (документально подтвержденные)	До 40% 0 %	
1.2	Организация профилактической работы по предотвращению эпид. заболеваний (ОРВИ, ОКИ, ветряная оспа, корь и др.). Организация медицинских осмотров, дополнительной диспансеризации воспитанников	Снижение высокого процента заболеваемости у воспитанников (50% и выше). Высокая заболеваемость детей (более 50%), наличие карантина в учреждении	До 40% 0 % ¹	
1.3	Методическое руководство медицинского персонала при проведении ежемесячных практических занятий для детей, родителей, сотрудников по ЗОЖ, подготовке рекомендаций, санитарно-просветительной работы совместно с учреждениями здравоохранения, участие в ПМПК учреждения	Своевременность, полнота Участия не принимал (а)	До 30% 0 %	
1.4	Сохранность в мед.кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадке, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Врач-психиатр: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей медицинской сестры
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Планирование и контроль деятельности среднего медицинского персонала Проведение регулярных обходов в палатах/группах, контроль санитарного состояния жилых комнат, кабинетов, мест общего пользования	Своевременное, рациональное составление графиков работы среднего, ведение табеля учета рабочего времени среднего мед.персонала Регулярно в соответствии с планом контроля Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 %	
1.2	Взаимодействие со специалистами отделений по формированию навыков здорового образа жизни детей. Профилактика основных нарушений здоровья в т.ч. с применением здоровьесберегающих технологий Проведение практических занятий для детей, родителей, сотрудников по ЗОЖ, подготовка, рекомендаций, брошюр, буклетов, санитарно-просветительная работа совместно с учреждениями здравоохранения, участие в ПМПК учреждения	Профилактические, оздоровительные мероприятия, противоэпидемические, иммунные (утренняя гимнастика, закаливающие процедуры (водные, воздушные), подвижные игры, фито/витамино профилактика и др. - регулярная работа Отсутствие профилактических мероприятий	До 40% 0 %	
1.3	Ведение и сдача учетно-отчетной документации по мед.деятельности, знание нормативных документов по сан.эпид. режиму. Предоставление отчетности об эффективности реабилитационного процесса (наличие динамики в здоровье детей)	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 30% 0 %	
1.4	Сохранность в мед.кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150%	

Сноска 1 – проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ:

Должность

Ф.И.О.

дата

Старшая медсестра:

Должность

Ф.И.О.

дата

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности программиста
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования: - содержание компьютерной техники в исправном состоянии - своевременная установка программного обеспечения на ПК - обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	Своевременное и качественное выполнение критерия Наличие фактов нарушений	До 60% 0 %	
1.2	Качественная работа при администрировании локальной сети и выполнении мероприятий по обеспечению информационной безопасности	Своевременное и качественное выполнение критерия Наличие фактов нарушений	До 40% 0 %	
1.3	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с программным обеспечением, ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	Своевременное и качественное выполнение критерия Наличие фактов нарушений	До 60% 0 %	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 – проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Программист: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Обеспечение требований и ведение документации по ПБ, ГО и ЧС, электробезопасности, теплосетям, работе автотранспорта.	Отсутствие фактов нарушений Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие фактов нарушений (документально подтвержденного)	До 60% 0 %	
1.2	Организация и контроль над работой обслуживающего/технического персонала Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	Отсутствие дисциплинарных взысканий у служащих и рабочих, обоснованных жалоб клиентов/законных представителей клиентов, сотрудников органов и учреждений системы профилактики на работу служащих и рабочих Наличие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики, внутреннего распорядка у служащих и рабочих Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 40% 0 %	
1.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения и на территории. Обеспечение эффективного контроля сохранности имущества и инвентаря учреждения	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения Наличие фактов нарушений требований СанПиН (документально подтвержденных)	До 60% 0 %	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.хозяйством: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера-механика
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Своевременная подача заявок на ремонт автомобилей	Своевременная подача заявок на ремонт автомобилей Несвоевременная подача заявок на ремонт автомобилей	До 60% 0 %	
1.2	Проверка снятия показания спидометров	Регулярная проверка снятия показания спидометров Несвоевременная проверка снятия показания спидометров	До 40% 0 %	
1.3	Осуществление контроля по заполнению и своевременной сдаче путевых листов	Качественный контроль по заполнению и своевременной сдаче путевых листов Отсутствие контроля по заполнению и своевременной сдаче путевых листов	До 60% 0 %	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
 Должность Ф.И.О. _____ дата _____
 Зам.директора по ОВ: _____
 Должность Ф.И.О. _____ дата _____
 Инженер-механик : _____
 Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалист в области охраны труда
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Реализация комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда, сохранения жизни и здоровья работников, воспитанников (охрана труда) Обеспечение размещения информации в области охраны труда на официальном сайте учреждения	Своевременность, периодичность, полнота, достоверность информации Наличие фактов несвоевременности (документально подтвержденных)	До 60% 0 %	
1.2	Своевременное проведение вводных инструктажей по охране труда при поступлении на работу, переводе на другую должность Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	Своевременность, правильность Наличие фактов несвоевременности (документально подтвержденных)	До 40% 0 %	
1.3	Составление заявок на защитные устройства, своевременная выдача работникам средств индивидуальной защиты.	Своевременность, правильность Наличие фактов несвоевременности	До 60% 0 %	
1.4	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
1. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200%	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Зам.директора по ОВ: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Специалист в области охраны труда: _____
Должность Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего складом
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Обеспечении стабильного функционирования учреждения для организации качественного реабилитационного процесса	Своевременная подача заявок на поставку мягкого инвентаря, продовольственной продукции, хозяйственных средств. Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм при хранении товарно-материальных ценностей, режимов хранения, наличие маркировки (мягкого инвентаря, продовольственной продукции, хозяйственных средств)	Своевременная уборка, косметический ремонт, дезинсекция, дератизация. Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 30% 0 %	
1.3	Своевременное и правильное ведение учётно-отчётной документации, предоставление отчётности	Отсутствие фактов нарушений Наличие фактов нарушений	До 30% 0 % ¹	
1.4	Сохранность в складе/на рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.хозяйством: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Заведующий складом: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Соблюдение правил ПДД при перевозке воспитанников и сотрудников, в целях обеспечения сохранности их жизни и здоровья	Отсутствие штрафов за нарушения ПДД, случаев травматизма при перевозке воспитанников и сотрудников Наличие штрафов за нарушения ПДД, случаев травматизма при перевозке воспитанников и сотрудников	До 60% 0 % ¹	
1.2	Качественное и своевременное заполнение путевой учётно-отчётной документации	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 40% 0 % ¹	
1.3	Обеспечение исправности автотехники, содержание автомобилей согласно санитарно-гигиенических норм Отсутствие замечаний при прохождении предрейсовых осмотров	Своевременный ремонт, техобслуживание автотехники, своевременное прохождение технических осмотров Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 50% 0 % ¹	
1.4	Обеспечение порядка в местах хранения автотехники	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к месту хранения автотехники Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 20 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав. хозяйством: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Водитель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности оператора стиральных машин
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 120 %)				
1.1	Обеспечение приема, выдачи и сохранности переданного в стирку белья, личных вещей воспитанников Обеспечение сортировки белья и личных вещей воспитанников по цвету, составу перед началом стирки, мелкий ремонт белья и личных вещей воспитанников после стирки/глажки	Отсутствие замечаний Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Соблюдение норм расхода хозяйственных средств для стирки белья в соответствии с нормами	Отсутствие замечаний Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 30% 0 %	
1.3	Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в помещениях для стирки/сушки белья и личной гигиены	Своевременна уборка, дезинсекция, дератизация; внешний вид Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 30% 0 % ¹	
1.4	Сохранность в прачке/рабочем месте/ учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав. хозяйством: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Оператор стиральных машин: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобного рабочего
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 50 %)				
1.1	Соблюдение санитарных норм на пищеблоке в соответствии с требованиями СанПиН (текущие, генеральные уборки)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 20% 0 %	
1.2	Обеспечение воспитанников питьевой водой (прошедшую кипячение)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 10% 0 %	
1.3	Доставка овощей из овощехранилища, полуфабрикатов и сырья из кладовой/холодильного оборудования Разгрузочно-погрузочные работы в выходные и праздничные дни	Наличие разгрузочно-погрузочных мероприятий Отсутствие таковых	До 10% 0 % ¹	
1.4	Сохранность на пищеблоке/ рабочем месте/ учреждении/ оборудования, мебели, орг. техники, инвентаря, посуды, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 80 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____
 Зав. хозяйством: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____
 Подсобный рабочий: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Своевременный контроль за состоянием помещений учреждения, зданий, сооружений	Отсутствие замечаний Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 60% 0 %	
1.2	Осуществление текущего ремонта и технического обслуживания (в т.ч. по заявкам)	Своевременное и оперативное исполнение Наличие замечаний по несвоевременному обслуживанию (документально подтвержденное)	До 60% 0 %	
1.3	Подача заявок на приобретения расходных материалов для текущего ремонта и технического обслуживания	Своевременность, оперативность Наличие замечаний по несвоевременному обслуживанию (документально подтвержденное)	До 40% 0 % ¹	
1.4	Сохранность на рабочем месте/ учреждении/ оборудования, мебели, орг. техники, инвентаря, посуды, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав. хозяйством: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

ОТДЕЛЕНИЕ ПРИЕМА И ПЕРЕВОЗКИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
ПОПАВШИХ В ТРУДНУЮ
ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего отделением приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию
ОСБСУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Составление планирования, сдача отчетности о деятельности отделения и ведение иной документации утвержденной в отделении, их полнота, достоверность и своевременность Контроль за ведением личных дел воспитанников (переписка, недостающие документы), подготовкой проектов приказов о движении детей, постановкой на довольствие	Своевременно, в полном объеме Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Контроль за соблюдением сотрудниками отделения своих должностных обязанностей и внутреннего распорядка	Отсутствие дисциплинарных взысканий у сотрудников отделения, обоснованных жалоб клиентов/законных представителей клиентов, сотрудников органов и учреждений системы профилактики на работу сотрудников отделения Наличие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики, внутреннего распорядка у сотрудников отделения	До 30% 0 %	
1.3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников при построении учебно-воспитательного процесса Контроль за построением реабилитационного процесса и выполнение санитарно-гигиенических требований сотрудниками отделения	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев, самовольных уходов воспитанников Организация детской деятельности (досуг), соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время) Наличие замечаний руководства учреждения к построению реабилитационного процесса	До 40% 0 % ¹	
1.4	Участие в семинарах, мастер-классах, круглых столах, РУМО, методическом совете, конференциях, ПМПК, форумах др. (в качестве докладчика), участие (руководство) в работе экспертных, проверочных комиссий, групп, объединений; работа со СМИ, социальными партнерами, общественными, православными организациями	Наличие мероприятий (документально подтвержденных) Участия не принимал (а)	До 40 % 0 %	
1.5	Сохранность в отделении/на рабочем месте/учреждении/ оборудования, мебели, орг. техники, инвентаря, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	

2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по В и Рр: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.отделением: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального работника
отделения приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию
ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента (до 80 %)				
1.1	Эффективное построение реабилитационного процесса в адаптационный период Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в социально-реабилитационном процессе Выполнение санитарно-гигиенических требований	Формирование/коррекция навыков общения, культурно гигиенических навыков, самообслуживания, трудовых навыков) Организация социокультурной деятельности (досуг). Межличностные взаимоотношения в отделении, в центре Соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время), питьевой режим, режим проветривания, отсутствие высокого процента простудных заболеваний у детей в отделении (50% и выше) Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 30% 0 %	
1.2	Создание условий для социализации и самореализации воспитанников (наличие предметно-развивающей среды в отделении, необходимой для улучшения адаптации детей)	Регулярное пополнение предметной среды нетрадиционными материалами, организация выставок, афиш, стендов, формирование библиотечного фонда отделения (документально подтвержденные). Участия не принимал (а)	До 20% 0 %	
1.3	Качественное и своевременное заполнение документации по реабилитации, приему и выбытию воспитанников Предоставление отчетности	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 20 % 0 %	
1.4	Сохранность в отделении/на рабочем месте/ учреждении/ игровой площадке оборудования, мебели, орг. техники, посуды, инвентаря, детского имущества и т.п.; организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности (до 20%)				
2.1	Популяризация социального опыта в СМИ: печатное издание (статья, журнал/газета, скриншот), выступление на телевидении, радио. <i>Принимаются к учету согласованные материалы не менее 3 страниц, в новостную ленту до 3 страниц.</i>	- интервью, выступление печатное издание: - региональный/ муниципальный, международный, всероссийский уровень - в сети «Интернет» (новостная лента учреждения, в мессенджерах: ВК,ОК) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
2.2	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, соревнованиях, акциях, проектах, исследовательской деятельности в качестве куратора (наличие призовых мест)	- на уровне Учреждения (победитель) - на муниципальном уровне (победитель) - на региональном или федеральном уровне (победитель) - интернет конкурс Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
3.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	

3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Отсутствие	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 130 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.отделением: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Социальный работник: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по социальной работе отделения приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 150 %)				
1.1	Качественное и своевременное заполнение учетной документации по приему/выбытию/передаче детей (учет н/л, ведение л/д н/л, своевременное передача л/д, акты, приказы, ИПР, ИППСУ и др.), Обеспечение наличия в отделении бланков документов для приема/выбытия/передачи (госпитализации) детей	Своевременность, периодичность, аккуратность. Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 50% 0%	
1.2	Подготовка и сдача отчетности: ежемесячные – мониторинг, перевозка; ежеквартальные – статистический отчет, отчет по отделению; годовые – 1-СД, 1- Дети (СОЦ), УСОН, АИС	Своевременность Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 30% 0 % ¹	
1.3	Сохранность в отделении/на рабочем месте/учреждении/ оборудовании, мебели, орг. техники, инвентаря, организация рабочего места, обеспечение сохранности имущества и вещей воспитанников	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту, отсутствие жалоб со стороны законных представителей Наличие замечаний, жалоб со стороны законных представителей, поломок (наличие подтверждающих документов)	До 20% 0 % ¹	
1.4	Участие в проведении работы по профилактике семейного неблагополучия (участие в родительских и информационных часах, сетевых встречах). Патронаж семей воспитанников	Участие Участия не принимал (а)	До 50% 0%	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 180 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.отделением: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Специалист по социальной работе: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя отделения приема и перевозки несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 30 %)				
1.1	Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера воспитанникам, неспособным по состоянию здоровья (инвалиды детства, ЗПР) или в силу малолетнего возраста выполнять обычные житейские процедуры по самообслуживанию	Оказание помощи в одевании детей при подготовке к прогулке, утренним/вечерним процедурам Услугу не оказывал (а)	До 10% 0%	
1.2	Обеспечение содержания постельных принадлежностей, одежды и обуви воспитанников, помещения пищеблока и других помещений отделения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Бережливое отношение, своевременный ремонт одежды и обуви; соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Наличие замечаний	До 10% 0 % ¹	
1.3	Осуществление текущей и генеральной уборки павильонов, садового и уличного инвентаря (скамейки, цветочные горки, качели), а так же содержание рабочего инвентаря и мест его хранения в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями	Своевременность Наличие замечания (документально подтвержденного) Наличие замечаний	До 10% 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа внерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Отсутствие	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 60 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.отделением: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Помощник воспитателя: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

ОТДЕЛЕНИЕ РАННЕЙ ПРОФИЛАКТИКИ
СЕМЕЙНОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ,
СЕМЕЙНОГО УСТРОЙСТВА И
ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ, И ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего отделением ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения
ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Составление планирования, сдача отчетности о деятельности отделения и ведение иной документации утвержденной в отделении, их полнота, достоверность и своевременность Контроль за ведением личных дел воспитанников (переписка, недостающие документы), регистра получателей услуг, предоставлением услуг по защите прав и законных интересов детей их жизнеустройства, социальное сопровождение семей	Своевременно, в полном объеме Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Контроль за соблюдением сотрудниками отделения своих должностных обязанностей и внутреннего распорядка	Отсутствие дисциплинарных взысканий у сотрудников отделения, обоснованных жалоб клиентов/законных представителей клиентов, сотрудников органов и учреждений системы профилактики на работу сотрудников отделения Наличие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики, внутреннего распорядка у сотрудников отделения	До 30% 0 %	
1.3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников при построении учебно-воспитательного процесса Контроль за построением реабилитационного процесса и выполнение санитарно-гигиенических требований сотрудниками отделения	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев, самовольных уходов воспитанников Организация детской деятельности (досуг), соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время) Наличие замечаний руководства учреждения к построению реабилитационного процесса	До 40% 0 % ¹	
1.4	Участие в семинарах, мастер-классах, круглых столах, РУМО, методическом совете, конференциях, ПМПК, форумах др. (в качестве докладчика), участие (руководство) в работе экспертных, проверочных комиссий, групп, объединений; работа со СМИ, социальными партнерами, общественными, православными организациями	Наличие мероприятий (документально подтвержденных) Участие не принимал (а)	До 40 % 0 %	
1.5	Сохранность в отделении/на рабочем месте/учреждении/ оборудования, мебели, орг. техники, инвентаря, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству	До 20 %	

		- неоднократные Участия не принимал (а)	0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 – проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зам. директора по В и Рр: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Зав.отделением: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности юриста отдела ранней профилактики семейного неблагополучия, семейного устройства и постинтернатного сопровождения
ОСБСУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Своевременный и качественный подход к разработке и заключению контрактов, их правовой экспертизы, а так же рассмотрение вопросов по правовой работе кредиторской и дебиторской задолженности	Своевременное и качественное выполнение критерия Наличие фактов нарушений (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, непосредственно связанным с деятельностью учреждения, участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины	Своевременное и качественное выполнение критерия Наличие фактов нарушений (документально подтвержденных)	До 30% 0 %	
1.3	Отсутствие нарушений при разработке проектов Устава, локальных актов, распорядительных документов	Отсутствие нарушений Наличие фактов нарушений (документально подтвержденных)	До 40% 0 % ¹	
1.4	Проведение своевременной претензионной и исковой работы по заключенным контрактам (договорам) в случае их неисполнения либо ненадлежащего исполнения.	Своевременное предъявление претензий Несвоевременное предъявление претензий	До 40 % 0 %	
1.5	Сохранность в кабинете/на рабочем месте/учреждении оборудования, мебели, орг. техники, организация рабочего места	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10 % 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 50%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участия не принимал (а)	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 200 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Заведующий отделением: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Юрист-консульт: _____
 Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
3.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Отсутствие	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 180 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Заведующий отделением: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Социальный педагог: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
РЕАБИЛИТАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ -
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ СТРУКТУРНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя отделения социальной реабилитации и методического сопровождения ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 170 %)				
1.1	Составление планирования, сдача отчетности о деятельности отделения и ведение иной документации утвержденной в отделении, их полнота, достоверность и своевременность	Своевременно, в полном объеме Наличие замечаний (документально подтвержденных)	До 50% 0 %	
1.2	Контроль за соблюдением сотрудниками отделения своих должностных обязанностей и внутреннего распорядка	Отсутствие дисциплинарных взысканий у сотрудников отделения, обоснованных жалоб клиентов/законных представителей клиентов, сотрудников органов и учреждений системы профилактики на работу сотрудников отделения Наличие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики, внутреннего распорядка у сотрудников отделения	До 30% 0 %	
1.3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников при построении учебно-воспитательного процесса Контроль за построением реабилитационного процесса и выполнение санитарно-гигиенических требований сотрудниками отделения	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев, самовольных уходов воспитанников Организация детской деятельности (досуг), соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время) Наличие замечаний руководства учреждения к построению реабилитационного процесса	До 40% 0 % ¹	
1.4	Участие в семинарах, мастер-классах, круглых столах, РУМО, методическом совете, конференциях, ПМПК, форумах др. (в качестве докладчика), участие (руководство) в работе экспертных, проверочных комиссий, групп, объединений; работа со СМИ, социальными партнерами, общественными, православными организациями	Наличие мероприятий (документально подтвержденных) Участие не принимал (а)	До 40 % 0 %	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности методиста отделения социальной реабилитации и методического сопровождения

ОСГБУСОСЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряжённость работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ (до 100 %)				
1.1	Разработка, распространение, освоение педагогических инноваций	Внедрение отечественного и зарубежного инновационного опыта в деятельность учреждения; Тьюторское сопровождение процесса внедрения инноваций в деятельность других педагогических работников Отсутствие внедренных инноваций	До 30 % 0 %	
1.2	Качество подготовленных к изданию и изданных методических, аналитических, информационных, творческих материалов	Наличие подготовленных к изданию и изданных методических, аналитических, информационных, творческих материалов Отсутствие материалов	До 20% 0 %	
1.3	Качественное и своевременное заполнение учетно/отчетной документации по методическому обеспечению, утвержденной в учреждении	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 20% 0 %	
1.4	Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения и системы учреждения проектов и программ	Руководство группой по разработке и/или реализации проектов и программ Участие в разработке и/или реализации проектов и программ	До 30 %	
2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности (до 30 %)				
2.1	Популяризация педагогического опыта в СМИ: печатное издание (статья, журнал/газета, скриншот), выступление на телевидении, радио. <i>Принимаются к учету согласованные материалы не менее 3 страниц, в новостную ленту до 2 страниц.</i> Участие в методической работе по обобщению педагогического опыта и повышению проф. уровня: семинары, мастер-классы, круглые столы, РУМО, конференции, форумы, фестивалей и др. (в качестве докладчика, члена жюри),	СМИ: интервью, выступление <i>Печатное издание:</i> - региональный/ муниципальный, международный, всероссийский уровень (очно/интернет) - освещение деятельности на сайте учреждения в т. ч. ВК, ОК (не менее 6 заметок в месяц). <i>Методическая работа:</i> - федеральный/региональный уровень (после учреждения) - муниципальный уровень (после учреждения) - на уровне учреждения	До 15 %	
2.2	Методическое сопровождение участия педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства (при наличии приказа об участии)	- федеральный/региональный уровень (после учреждения) - муниципальный уровень (после учреждения) - на уровне учреждения На всех уровнях интернет участие	До 15 %	
3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30 %)				
3.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные - отсутствие	До 20% 0 %	
3.2	Выполнение поручений администрации	Наличие мероприятий (документально)	До 10%	

	учреждения в интересах служебной деятельности, в том числе участие в художественной самодеятельности, конкурсах, соревнованиях (участие в подготовке, сопровождение), проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	подтвержденных (приказ/служебное задание) 1 мероприятие 1 балл (не более 3 баллов) Отсутствие	0 %	
ИТОГО:			до 160 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Педагог-психолог: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

	учреждения	Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадке, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа вне рабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Педагог-психолог: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога отделения социальной реабилитации и методического сопровождения ОГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____

период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый% (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ (до 120%)				
1.1	Комплексно-тематический подход построения воспитательного (образовательного) процесса, с учетом обеспечения безопасности жизнедеятельности детей и соблюдением санитарно-гигиенических требований	Реализация реабилитационной (образовательной) программы в соответствии с планированием на год; Ведение дополнительных занятий в кружке по интересам (объединении, студии); Организация социокультурной деятельности (досуг); Межличностные взаимоотношения в группе, между детьми в коллективе (бесконфликтные); Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев, самовольных уходов; Соблюдение режимных моментов, внешний вид воспитанников (личная гигиена, опрятный, по размеру, по сезону, в учебное время), питьевой режим, режим проветривания, отсутствие высокого процента простудных заболеваний у детей в реабилитационной группе (50% и выше). Наличие замечания (документально подтвержденного)	До 60%	
1.2	Участие в проведении работы по профилактике семейного неблагополучия (участие в родительских и информационных часах, сетевых встречах). Патронаж семей воспитанников Социальное сопровождение семей, оказавшихся в ТЖС И СОП	Своевременность, наличие полного пакета документов. Участие в мероприятии. Наличие замечания (документально подтвержденного) Участие не принимал (а)	До 30%	
1.3	Качественное и своевременное заполнение педагогической документации по реабилитации (образованию) детей, утвержденной в учреждении Предоставление отчетности об эффективности реабилитационного процесса, мониторинг образовательного (наличие динамики)	Своевременность, периодичность, аккуратность Наличие замечания (документально подтвержденного) не предоставлено отчетности	До 20%	
1.4	Сохранность в реабилитационной группе/на рабочем месте/ учреждении/ игровой площадке оборудования, мебели, орг. техники, посуды, инвентаря, детского имущества и т.п.; организация рабочего места педагога	Бережливое отношение, отсутствие поломок; соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту Наличие порчи имущества (документально подтвержденный факт комиссией по расследованию)	До 10% 0 % ¹	
2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности (до 30%)				
2.1	Популяризация педагогического опыта в СМИ: печатное издание (статья, журнал/газета, скриншот), выступление на телевидении, радио. <i>Принимаются к учету согласованные материалы не менее 3-х стр., в новостную ленту до 2-х стр.</i> Участие в методической работе по обобщению педагогического опыта и повышению проф.уровня: семинары, мастер-классы, круглые столы, РУМО, конференции, форумы, фестивали и др. (в качестве докладчика, члена жюри).	<i>СМИ:</i> интервью, выступление <i>Печатное издание:</i> - региональный/ муниципальный, международный, всероссийский уровень (очно/интернет) -освещение пед. деятельности на сайте учреждения в т.ч ВК,ОК (не менее 6 заметок в мес). <i>Методическая работа:</i> - федеральный/региональный уровень (после учреждения) - муниципальный уровень (после учреждения) - на уровне учреждения - на всех уровнях интернет участие Участие не принимал (а)	До 15% 0%	
2.2	Персональное участие в конкурсах педагогического мастерства (при наличии приказа об участии) <i>Принимаются к учету согласованные материалы.</i> Подготовка детей к участию в конкурсах, соревнованиях, акциях, проектах, исследовательской деятельности в качестве куратора по профилю педагога.	- федеральный/региональный уровень (после учреждения) - муниципальный уровень (после учреждения) - на уровне учреждения - на всех уровнях интернет участие Участие не принимал (а)	До 15% 0%	
3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				

3.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 180 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Социальный педагог: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
3.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Педагог-психолог: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

		площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
ИТОГО:			До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии:

Должность

Ф.И.О.

дата

Старший воспитатель:

Должность

Ф.И.О.

дата

Учитель-логопед:

Должность

Ф.И.О.

дата

Пояснения по критериям оценки деятельности:

	дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Инструктор по труду: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

	дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участие не принимал (а)	До 20 % 0%	
3.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа в нерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Участие не принимал (а)	До 10 % 0 %	
4.	ИТОГО:		До 150 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Старший воспитатель: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Педагог дополнительного образования: _____
Должность _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пояснения по критериям оценки деятельности:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя отделения социальной реабилитации и методического сопровождения ОСГБУСОССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Ф.И.О. _____ период _____

N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатели качества (%)	Итоговый % (оценка комиссии)
1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и высокие достижения в работе (до 30 %)				
1.1	Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера воспитанникам, неспособным по состоянию здоровья (инвалиды детства, ЗПР) или в силу малолетнего возраста выполнять обычные житейские процедуры по самообслуживанию	Оказание помощи в одевании детей при подготовке к прогулке, утренним/вечерним процедурам Услугу не оказывал (а)	До 10% 0%	
1.2	Обеспечение содержания постельных принадлежностей, одежды и обуви воспитанников, помещения пищеблока и других помещений отделения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Бережливое отношение, своевременный ремонт одежды и обуви; соблюдение санитарно-эпидемиологических требований Наличие замечаний	До 10% 0 % ¹	
1.3	Осуществление текущей и генеральной уборки павильонов, садового и уличного инвентаря (скамейки, цветочные горки, качели), а так же содержание рабочего инвентаря и мест его хранения в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями	Своевременность Наличие замечания (документально подтвержденного) Наличие замечаний	До 10% 0 % ¹	
2. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий (до 30%)				
2.1	Участие в озеленении и благоустройстве дворовой территории, ремонте помещений учреждения	Посадка (уборка) цветов, овощей, фруктов. Уход за растениями на клумбах, грядках. Уборка травы на клумбах, игровых, спортивной площадках, дорожках. Покраска (побелка) бордюров, деревьев, павильонов, игрового и спортивного уличного оборудования, дорожек. Текущий ремонт в помещениях учреждения (уборка-зимней период). Сезонная уборка листьев, снега, др. работы по благоустройству - неоднократные Участия не принимал (а)	До 20 % 0%	
2.2	Выполнение поручений администрации учреждения в интересах служебной деятельности, проявление инициативы: работа внерабочее время, личный вклад, мероприятия направленные на повышение потенциала учреждения.	Наличие мероприятий (документально подтвержденных (приказ/служебное задание)) Отсутствие	До 10 % 0 %	
3.	ИТОГО:		До 60 %	

Сноска 1 –проценты по критериям снимаются на усмотрение комиссии: полностью по всем показателям либо частично по указанному критерию

Председатель комиссии:

Должность

Ф.И.О.

дата

Старший воспитатель:

Должность

Ф.И.О.

дата

Помощник воспитателя:

Должность

Ф.И.О.

дата

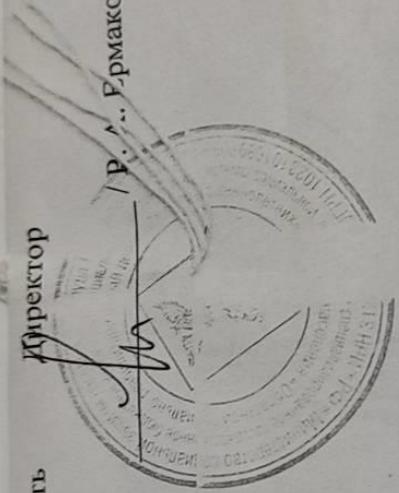
Пояснения по критериям оценки деятельности:

Должность

Директор

Подпись

Р. А. Ермаков /



Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 75 () листов

Должность

В. И. Кривошапкин

Подпись

Р. А. Зинчаков

