

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на период с 01 июня 2022 года по 31 мая 2025 года

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



Регистрационный № 1745/2025КВ Дата регистрации 14.01.2025

Регистрирующий орган - Министерство социального развития Московской области

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»
на период с 01 июня 2022 года по 31 мая 2025 года

г.Сергиев Посад

«16» декабря 2024 г.

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», в лице директора Епифановой Галины Константиновны, действующего на основании Устава Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», в лице Председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» Сытовой Валентины Ивановны, действующей на основании Положения о профсоюзном комитете ГБУСО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, совместно именуемые стороны в соответствии с законом Московской области от 03.05.2007 г. №60/20007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области», постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 года № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области» (далее – Постановление 507/23), постановлением Правительства Московской области от 07.10.2024 № 1164-ПП «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №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» заключили настоящее дополнительное соглашение №6 к Коллективному договору Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. Изложить и принять Коллективный договор Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской

области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Коллективный договор) в новой редакции, согласно Приложения к Дополнительному соглашению №6 Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Дополнительное соглашение №6).

2. Настоящее Дополнительное соглашение №6 подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области.


3. Изменения в Коллективный договор вступают в силу с момента подписания их сторонами.


4. Раздел 2 Приложения №2 «Положение об оплате труда работников», раздел 2 Приложения №3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам» вступают в силу с 01.01.2025 года.

5. Настоящее Дополнительное соглашение №6 и Приложение к нему составлены в 2 (двух) экземплярах для каждой из Сторон.

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



В.И. Сытова
«16» _____ 2024 г.


От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр имени
А.И. Мещерякова»



Г.К. Епифанова
«16» _____ 2024 г.


Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Э (исх) лис *mr*

Директор
ГБУСО МО «Семейный центр
имени А.И.Мещерякова»
«*18.07.2024*» 2024 год



Председатель
Профкома ГБУСО МО «Семейный центр
имени А.И.Мещерякова»
«*18.07.2024*» 2024 год



Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 июня 2022 года по 31 мая 2025 года
(новая редакция)

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



В.И. Сытова



2024 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



Г.К. Епифанова



М.П.

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

Регистрирующий орган - Министерство социального развития Московской области

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 2.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	7
ГЛАВА 3.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	10
ГЛАВА 4.	ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	13
ГЛАВА 5.	ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	15
ГЛАВА 6.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	16
ГЛАВА 7.	ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ...	22
ГЛАВА 8.	ОХРАНА ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, МЕДИКО- САНИТАРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ... ..	25
ГЛАВА 9.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ... ..	33
ГЛАВА 10.	ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	35
ГЛАВА 11.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	36
ГЛАВА 12.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	36
Приложение № 1.	Правила внутреннего трудового распорядка.....	38
1.	Общие положения.....	39
2.	Порядок приёма и увольнения работников.....	39
3.	Основные права и обязанности работников.....	45
4.	Основные права и обязанности работодателя.....	46
5.	Рабочее время: его использование и учет. Режим труда и отдыха.....	47
6.	Отпуск	54
7.	Учебная нагрузка	57
8.	Ограничения в деятельности работников Учреждения.....	58
9.	Учебная деятельность.....	59
10.	Внеурочная деятельность.....	59
11.	Поощрения работников	60
12.	Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.....	60
13.	Этика поведения работников Учреждения.....	61
14.	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.....	62
Приложение № 2.	Положение об оплате труда работников	64
Общие положения		65
Раздел 1. Оплата труда работников.....		65
1.1.	Установление должностных окладов	65
1.2.	Повышение должностных окладов.....	66
1.3	Доплаты.....	68
1.4.	Надбавки.....	71
1.5.	Выплаты стимулирующего характера.....	71
1.6	Другие вопросы оплаты труда.....	72
1.7.	Формирование и структура фонда оплаты труда.....	72
Раздел 2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.....		73
2.1.	Установление должностных окладов	73

2.2. Повышение должностных окладов.....	74
2.3 Доплаты и надбавки.....	76
2.4.Формирование и структура фонда оплаты труда	77
3. Заключительные положения.....	77
Приложение №1 Показатели эффективности деятельности иных работников учреждения, должности которых отнесены к категории «руководители»	78
Приложение №2 Форма оценочного листа.....	82
Приложение № 3. Положение о стимулирующих выплатах работникам	83
Общие положения.....	84
Раздел 1. Выплаты стимулирующего характера.....	85
1.1 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.....	85
1.2.Порядок осуществления выплат стимулирующего характер за интенсивность и высокие результаты работы.....	86
1.3. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за кварта, год.....	87
1.4. Условия выплаты единовременной премии.....	89
1.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.....	89
1.6. Показатели снижения и лишения премии по итогам работы.....	90
Раздел 2. Выплаты стимулирующего характера.....	
2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.....	90
2.2 Порядок и условия выплаты премии за кварта, год.....	91
2.3. Порядок осуществления выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты работы.....	92
2.4. Порядок осуществления выплаты разового характера за выполнение срочных работ.....	93
2.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.....	94
2.6. Показатели снижения и лишения премии по итогам работы.....	94
Приложение № 1. Показатели эффективности деятельности работников	95
Приложение №2. Показатели эффективности деятельности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих	217
Приложение № 3. Форма оценочного листа.....	242
Приложение № 4. Соглашение по охране труда.....	243
Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ.....	248
Приложение № 6. Нормы на бесплатное получение специальной одеждой, специальной обуви, инвентаря и других средств индивидуальной защиты работниками ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И.Мещерякова».....	250
Приложение № 7. Нормы выдачи смывающий и (или) обезвреживающий средств сотрудникам ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И.Мещерякова»	265

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова».

1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями (статья 42 ТК РФ).

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель – Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» в лице его представителя – директора Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», действующего на основании Устава (далее – Работодатель, ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», Учреждение);

работники Учреждения в лице их представителя – Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, от имени которого выступает председатель Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, действующий на основании Положения о Профсоюзном комитете первичной профсоюзной организации (далее – Работники, Профсоюзный комитет, Профсоюз, Профком).

1.4. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Профсоюз представляет и защищает права и интересы работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке (статья 30 ТК РФ).

1.6. Профсоюз в обязательном порядке участвует в заседаниях всех коллегиальных органов управления Учреждением с правом совещательного голоса (статья 53.1 ТК РФ).

1.7. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Работники в соответствии со статьей 53 ТК РФ участвуют в управлении Учреждением. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

- 1) учет мнения (по согласованию) Профсоюза;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- 5) участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- б) иные формы, определенные ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.10. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.11. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или при смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения Коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением Коллективного договора образуется комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора (далее – Комиссия по ведению переговоров), созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании утвержденного сторонами положения (статьей 35 ТК РФ).

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.14. В течение срока действия Коллективного договора, стороны вправе вносить в него и в приложения к нему дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном настоящим Коллективным договором, в соответствии со статьей 44 ТК РФ.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор и в приложения к нему в течение срока его действия, включая продление срока его действия, вносятся после взаимных консультаций (переговоров) без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке путем подписания сторонами совместного документа, который оформляется в виде дополнительного соглашения к Коллективному договору, являющегося его неотъемлемой частью, и доводится до сведения работников.

С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор и в приложения к нему, должна в письменной форме

уведомить другую сторону о начале взаимных консультаций (переговоров) с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Сторона, получившая уведомление в письменной форме о начале взаимных консультаций (переговоров), обязана вступить во взаимные консультации (переговоры) в течение семи календарных дней со дня получения указанного уведомления, направив инициатору проведения взаимных консультаций (переговоров) ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению переговоров и их полномочий. Днем начала взаимных консультаций (переговоров) является день, следующий за днем получения инициатором проведения переговоров указанного ответа (статья 36 ТК РФ).

1.16. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (статья 43 ТК РФ).

1.17. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников Учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.19. Все локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору);

2) Положение об оплате труда работников (Приложение № 2 к Коллективному договору);

3) Положение о стимулирующих выплатах работникам (Приложение № 3 к Коллективному договору);

4) Соглашение по охране труда (Приложение № 4 к Коллективному договору);

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 (Приложение № 5 к Коллективному договору);

6) Нормы на бесплатное получение специальной одеждой, специальной обуви, инвентаря и других средств индивидуальной защиты работниками ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И.Мещерякова» (Приложение № 6 к Коллективному договору);

7) Нормы выдачи смывающий и (или) обезвреживающий средств сотрудникам ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И.Мещерякова» (Приложение № 7 к Коллективному договору).

1.20. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию Профсоюза отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.21. Обязательства сторон по данному Коллективному договору, вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора и приложений к нему, локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с

работниками, не могут ухудшать социально-экономическое положение работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и положениями настоящего Коллективного договора (статья 9 ТК РФ).

1.22. Настоящий договор вступает в силу с 01 июня 2022 года и действует по 31 мая 2025 года.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности труда, рационального расходования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, как источников постоянной экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

Для решения указанных задач Стороны вправе, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, обязаны вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

2.1. В целях выполнения поставленных задач РАБОТОДАТЕЛЬ:

- осуществляет эффективное управление Учреждением, направленное на оказание основных государственных услуг;
- обеспечивает занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- предъявляет справедливые и обоснованные требования, признает и уважает права каждой из сторон;
- предоставляет профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля по его выполнению;
- участвует во взаимных консультациях по вопросу внесения изменений и дополнений в коллективный договор;
- взаимно обменивается с ПРОФКОМОМ информацией при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора;
- соблюдает и выполняет обязательства настоящего коллективного договора, а также права и обязанности, предусмотренные ТК РФ и другими законодательными и нормативными актами.

2.2. Основные права и обязанности РАБОТОДАТЕЛЯ:

2.2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу РАБОТОДАТЕЛЯ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты (с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

2.2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные настоящим коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка сроки;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором и трудовыми договорами.

2.3. Основные права и обязанности работников:

2.3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям и условиям труда, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ. Порядок и условия определяются Соглашением между работодателем и работником в каждом конкретном случае;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором формах;

- участие во взаимных консультациях по вопросу внесения изменений и дополнений в коллективный договор, ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В соответствии с законодательством о труде и достигнутой сторонами договоренностью каждый работник Учреждения имеет право пользоваться льготами, гарантиями и правами, предусмотренными ТК РФ и настоящим коллективным договором, обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой к руководителю, специалистам и в профком.

2.3.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать локальные нормативные акты Учреждения, иные правила и требования, установленные трудовым законодательством РФ;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, принимать максимально возможные меры для обеспечения его сохранности, не допуская случаев его полной или частичной утраты, порчи и бесхозяйственного отношения к нему;

- бережно относиться к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- эффективно использовать материальные ресурсы Учреждения, принимать меры к рациональному и экономному расходу энергетических ресурсов Учреждения в пределах заключенных договоров энергоснабжения;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;

- по мере возможности воздерживаться от забастовок и противоправных действий, нарушающих режим работы и наносящих ущерб Учреждению.

2.4. В соответствии со ст. 370 ТК РФ ПРОФКОМ обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц Учреждения, о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на работе и профессиональных заболеваниях;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективными договорами и

соглашениями;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на работе.

ГЛАВА 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора. Трудовой договор с работником обязательно оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.3. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии со ст. 57 ТК РФ. При заключении трудового договора РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной профессии (должности), обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а работник обязуется лично выполнять возложенные на него трудовые функции в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, иные локальные нормативные акты.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

3.4. Трудовой договор с работником (как правило) заключается на неопределенный срок (бессрочный). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В случае если с сотрудником заключен срочный трудовой договор и он призван на военную службу по мобилизации или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора,

исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.4.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны (коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного соответствующим договором срока, если обучение производилось за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ, а также иные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с законодательством РФ.

При установлении условий об испытании работника при заключении трудового договора в целях проверки его соответствия поручаемой работе, срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

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

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

Испытания при приеме на работу не устанавливаются в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

3.6. При приеме на работу и до подписания трудового договора, Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.7. РАБОТОДАТЕЛЬ и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим РАБОТОДАТЕЛЬ не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в ст. 72.1., 72.2 ТК РФ. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, которое должно быть оформлено в письменной форме.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 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» не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем Учреждения.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и

передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только:

3.11.1. по взаимному согласию сторон;

3.11.2. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 3.11.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.13. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.16. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае

отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

3.17. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

3.18. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

3.19. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

3.19. При увольнении работодатель должен компенсировать работнику все неиспользованные отгулы за все время работы.

Если работник выбрал в качестве компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплату в одинарном размере и неоплачиваемый день отдыха, и этот день отдыха работнику не предоставили до его увольнения, в день увольнения работодатель компенсирует работнику неиспользованный день отдыха.

Компенсация рассчитывается как разница между оплатой работы по правилам статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации и произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере.

3.20. Работодатель должен обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст.197 ТК РФ).

4.2. Необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

4.3. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 196 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет возможность профессионального обучения педагогическим работникам не реже, чем один раз в пять лет.

4.5. Работодатель обязан при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.6. В первоочередном порядке направлять на профессиональное обучение педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173–176 ТК РФ.

4.8. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организация, осуществляющих образовательную деятельность».

4.9. Аттестационная комиссия Учреждения создается распорядительным актом Работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

4.10. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации – председатель профкома.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

4.11. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

4.12. По заявлению педагогического работника в случае истечения срока действия

квалификационной категории сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - до двух лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - до одного года;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в редакции Федерального закона от 03 октября 2018 г. № 350) – до одного года;
- по окончании длительной болезни (не менее 2-х месяцев) – до одного года;
- по окончании исполнения полномочий освобождённого профсоюзного работника – до двух лет;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям – до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - до одного года.

4.13. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

4.14. В случае приема на работу педагогического работника имеющего квалификационную категорию, но соответствующая запись о присвоении квалификационной категории отсутствует в трудовой книжке педагогического работника и (или) в сведениях об их трудовой деятельности, и работник не проинформировал сотрудников отдела кадров о имеющейся квалификационной категории, в таком случае квалификационная категория устанавливается на основании личного заявления и копии распорядительного акта об установлении педагогическому работнику квалификационной категории с момента обращения.

ГЛАВА 5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности штатов, рассматриваются предварительно с участием ПРОФКОМА.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников РАБОТОДАТЕЛЬ в соответствии со ст. 82 ТК РФ заблаговременно, не позднее чем за два месяца, а при массовом увольнении работников по пункту 2 ст. 81 ТК РФ не позднее чем за три месяца обязуется представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список подлежащих сокращению должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников. Стороны договорились, что применительно к Учреждению высвобождение является массовым, если

сокращается 50 (пятьдесят) или более работников в течение 30 (тридцати) календарных дней.

5.2. В случае необходимости в соответствии со ст. 180 ТК РФ РАБОТОДАТЕЛЬ совместно с ПРОФКОМОМ для предотвращения массового увольнения работников обязуются принять комплекс мер, направленных на трудоустройство высвобождаемых работников, в том числе использование естественного сокращения рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей, ограничить или полностью исключить совмещение профессий, сверхурочные работы, расширить практику индивидуальных рабочих графиков (гибкий режим труда – неполный рабочий день, неполная рабочая неделя и т.п.), приостановку приема новых работников других профессий и другое.

5.3. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности, штата имеют также лица предпенсионного возраста; одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16-летнего возраста; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные от основной работы председатели профсоюзных организаций; работники в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.6. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы.

ГЛАВА 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны договорились, что режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение № 1 к Коллективному договору), утверждаемыми РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ.

6.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает выполнение условий, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, включающих нормы рабочего времени, режим работы, продолжительность работы накануне праздничных дней, неполное рабочее время, начало и окончание ежедневной работы, графики сменности, разделение рабочего дня на части, порядок применения суммированного рабочего времени и сверхурочных работ, в соответствии со ст.ст. 93-95 и 103-105 ТК РФ.

6.3. Стороны договорились, что РАБОТОДАТЕЛЕМ по соглашению с работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

6.4. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ).

6.5. Привлечение отдельных работников в выходные или праздничные дни допускается с предварительного письменного согласия работника с соблюдением требований ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению (приказу) РАБОТОДАТЕЛЯ по согласованию с Профкомом.

6.6. Стороны договорились, что с согласия ПРОФКОМА при соблюдении ограничений, установленных ст. 113 ТК РФ, в праздничные дни в Учреждении вводится дежурство руководящих работников, специалистов и работников технических служб для безотлагательного решения вопросов, имеющих важное значение для безопасной работы Учреждения.

6.7. Перерывы для отдыха и питания работникам в течение рабочего дня (смены) и выходные дни предоставляются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

6.8. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для питания и отдыха невозможно, работникам предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в специально отведенных местах для приема пищи.

6.9. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.10. Для педагогических работников Учреждения продолжительность рабочего времени (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от занимаемой педагогическим работником должности, составляющие 18, 20, 24, 25, 36 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

6.11. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и на основании федеральных нормативно-правовых актов и нормативно-правовых актов Московской области.

6.12. Согласно ст. 92 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

6.13. Согласно ст.350 Трудового кодекса РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

6.14. Согласно статье 157 Трудового кодекса РФ время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.15. На основании статьи 105 ТК РФ (Трудового кодекса), на тех работах, где это необходимо, вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

6.16. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.17. Режим труда и отдыха при направлении работников Учреждения в служебные командировки для предоставления воспитанникам социальных услуг в г. Геленджике устанавливается с учетом продолжительности еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов в соответствии со ст.110 ТК РФ, а для водителей автомобилей с учетом норм, установленных Приказом Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. N 424 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей" устанавливается с учетом продолжительности еженедельного непрерывного отдыха не менее 45 часов.

6.18. Работники в случаях, определенных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, могут с их письменного согласия привлекаться к сверхурочным работам по согласованию с Профсоюзом. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год.

6.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

6.20. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.21. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.22. Каждый работник Учреждения имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалиды (независимо от степени и группы инвалидности) имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.23. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников составляет 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415) по следующим должностям:

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- мастер производственного обучения;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- преподаватель;
- логопед.

6.24. 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. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

По письменному соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска, не обязательно первая, должна быть не меньше 14 календарных дней. Продолжительность остальных частей отпуска не ограничена. Отпуск можно предоставить от одного календарного дня, при этом работодатель не предоставляет работнику отпуск только **на выходные дни**.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.25. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";
- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением 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 – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- работникам, которые являются супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

6.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Конкретная продолжительность определяется в соответствии с Приложением № 5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах (рабочих местах) с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Допускается замена денежной компенсацией части ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, превышающей 7 календарных дней, в размере, не превышающим среднюю заработную плату работника, на основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору.

Полный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный в соответствии с классом (подклассом) условий труда, предоставляется работнику в случае, если в рабочем году он фактически проработал на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 10 месяцев.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику отдельно от ежегодного оплачиваемого отпуска. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда исчисляется пропорционально проработанному времени исходя из продолжительности дополнительного отпуска, установленного для класса условий труда на данном рабочем месте.

При исчислении стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск или выплату денежной компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы во вредных и (или) опасных условиях труда определяется делением суммарного количества дней работы в течении года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, округляется до полного месяца.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части ежегодного дополнительного оплачиваемый отпуск присоединяется к одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В тех случаях, когда у работника право на ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск возникает в разное время, эти отпуска могут предоставляться одновременно. При этом стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, исчисляется отдельно как по ежегодному оплачиваемому отпуску, так и по дополнительному оплачиваемому отпуску.

В тех случаях, когда работник в рабочем году был занят на работах (рабочих местах) с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих различные классы условий труда, где ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск имеет неодинаковую продолжительность подсчет времени, проработанного во вредных и (или) опасных условиях труда, производится отдельно по каждому рабочему месту.

6.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.28. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

6.29. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.30. После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. В случае если дополнительный день отдыха не используется сразу после дня сдачи крови (её компонентов), этот день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое

время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов (ст. 186 ТК РФ).

Соответствующее решение работник оформляет в письменном виде в форме заявления на имя работодателя.

6.31. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров работодателя пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года.

Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, работник должен представить в отдел кадров работодателя заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика.

На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

6.32. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять по письменному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы:

а) 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

г) работникам в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;

д) в связи с регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

е) для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;

ж) в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

з) отцы в период пребывания жены в родильном доме, если имеются дети, не посещающие детское учреждение – до 10 календарных дней;

и) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.33. Работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, помимо случаев предусмотренных законодательством, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

6.34. Время перерыва для отдыха и питания, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.35. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

6.36. Сотрудник, который находится в отпуске по уходу за ребенком, продолжает получать пособие по обязательному социальному страхованию до достижения ребенком полутора лет в полном размере, если выходит на работу. При этом сотрудник может работать полное рабочее время, на условиях неполного рабочего времени, на дому или дистанционно. Такие же условия работы и использования отпуска с сохранением полного размера пособия по социальному страхованию действуют для сотрудников, которые оформили отпуск по уходу за ребенком у другого работодателя.

ГЛАВА 7. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ всем сотрудникам, вступившим с ним в трудовые отношения, устанавливает заработную плату в соответствии с занимаемой должностью с учетом квалификации и профессии согласно штатному расписанию.

7.2. «Минимальная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), устанавливается в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области».

7.3. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностных окладов, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

7.4. Источником формирования фонда заработной платы являются субсидии из бюджета Московской области на выполнение государственного задания, иная субсидия.

7.5. Должностные оклады работников устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 2 к Коллективному договору), в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 9 июля 2007 года N 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области», постановлением Правительства Московской области от 07.10.2024 № 1164-ПП «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области», Распоряжением Министерства социального развития Московской области от 31.12.2020 № 21РВ-236 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Московской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Московской области, в отношении которых Министерство социального развития Московской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели».

7.6. Оплата труда директора Учреждения определяется учредителем в трудовом договоре с директором.

7.7. Премирование работников за основные результаты деятельности является стимулирующей выплатой, носит не обязательный характер, производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Учреждения (Приложение № 3 к Коллективному договору).

При принятии решения о премировании работников учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на

работника в том месяце, в соответствующий период.

При наличии дисциплинарного взыскания премия за соответствующий период может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов. Ограничения по уменьшению заработной платы не применяются, если есть и иные основания для уменьшения или невыплаты премии, установленные в Приложении №3 к Коллективному договору.

7.8. В соответствии со ст. 135 ТК РФ работникам устанавливается размер должностного оклада, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.9. В соответствии со ст.152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с первым абзацем настоящего пункта.

7.10. В соответствии со ст.151 работнику может быть поручена дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты за дополнительную работу устанавливается по соглашению сторон между работником и Работодателем.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

7.11. В соответствии со ст.152 работа в выходной или нерабочий праздничный день, а также работа в выходной или нерабочий праздничный день, отработанный в командировке, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, а также работникам работающим с их согласия в выходной или нерабочий праздничный день в случае производственной необходимости по приказу директора.

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.

7.12. В соответствии со ст.154 ТК РФ работникам устанавливается оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут). Порядок оплаты труда за работу в ночное время установлен в Положении об оплате труда работников Учреждения (Приложение №2 к Коллективному договору).

7.13. Работодатель является участником зарплатного проекта с использованием национальной системы платежных карт «Мир».

Заработная плата выплачивается работнику в безналичной форме путем перевода заработной платы в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника, на банковский счет, к которому привязана его банковская платежная карта «Мир».

До момента заключения договора банковского счета, получения работником банковской платежной карты «Мир», а также подачи заявления Работодателю выплата работнику заработной платы производится наличными денежными средствами в месте выполнения им работы – в кассе Работодателя.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, без смены счета, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 5 и 20 числа месяца.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, в размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается приказом об утверждении учетной политики на календарный год.

Работодатель признает первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

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

7.15. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

7.16. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории не зависимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.17. Удержания из заработной платы производятся у работника, если работник не оспаривает оснований и размеров удержаний (при наличии согласия работника с удержанием).

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.

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

Установленные ограничения, 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 допускается удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.18. Удержание профсоюзных взносов, с начисленной заработной платы, производится ежемесячно в размере 1%.

Не подлежат обложению профсоюзными взносами выплаты социального характера:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие на рождение ребенка;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- единовременное пособие на погребение;

7.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. При невозможности получения расчета в день увольнения выплата всех причитающихся сумм производится в срок указанный в заявлении работника.

7.20. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением настоящего коллективного договора и влекут ответственность РАБОТОДАТЕЛЯ в соответствии с действующим законодательством.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

ГЛАВА 8. ОХРАНА ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, МЕДИКО-САНИТАРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

8.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении осуществляется на основе выполнения обязательств и мероприятий, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств бюджета Московской области, выделяемых Учреждению, направляемых на охрану труда в соответствии со ст. 225 Трудового Кодекса.

8.3. Обязанности Работодателя в учреждении по обеспечению условий и охраны труда:

8.3.1. Работодатель разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в силу ст.ст. 214, 217 ТК РФ на основании Примерного положения о системе управления

охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н, и на основании иных нормативных правовых актов, устанавливающие государственные нормативные требования охраны труда.

Локальные нормативные акты по охране труда утверждаются Работодателем с учетом специфики своей деятельности и с учетом мнения ПРОФКОМА порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

8.3.2. Работодатель устанавливает локальными нормативными актами функциональные обязанности и полномочия в области охраны труда для заместителей руководителей учреждения, руководителей структурных подразделений, а также, при необходимости, устанавливает обязанности и полномочия для конкретных работников, в целях создания и функционирования системы управления охраной труда, реализации обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда, возложенных на Работодателя, и фиксирует эти функциональные обязанности и полномочия в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц соответствующих работников.

8.3.3. Работодатель в целях проведения медицинских осмотров (ст. 220 ТК РФ) подготавливает и утверждает отдельными локальными нормативными актами:

а) список должностей и профессий работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, которые осуществляют отдельные виды деятельности, в соответствии с Порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, и Видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, утвержденным приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н;

б) списки:

- лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам;

- работников, подлежащих периодическим осмотрам;

- работников учреждения, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н;

в) список работников, которые проходят обязательные предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинских осмотров в соответствии с Порядком и периодичность проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечень включаемых в них исследований, утвержденным приказом Минздрава России от 30.05.2023 № 266н.

Списки на медицинский осмотр, предусмотренные приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, должны составляться исходя из:

- результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).

8.3.4. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом порядок прохождения работниками медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н и приказа Минздрава России от 30.05.2023 № 266н.

Прохождение предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (в соответствии с медицинскими рекомендациями) и психиатрических освидетельствований на предмет пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профзаболеваний, предусмотренном ст. 214 ТК РФ, обеспечивать за счет средств Учреждения по договорам с медицинскими учреждениями.

8.3.5. Работодатель организует проведение СОУТ на всех рабочих местах Учреждения, в том числе с учетом установленных особенностей проведения СОУТ для отдельных категорий рабочих мест.

Работодатель обеспечивает участие в комиссии по проведению СОУТ не менее двух представителей первичной профсоюзной организации.

8.3.6. Работодатель в силу ст. 218 ТК РФ и на основании Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926, Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36, разрабатывает и утверждает положение по управлению профессиональными рисками.

Работодатель организует проведение оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), включающей в себя следующие этапы:

- идентификация (выявление) опасностей (опасных событий);
- оценка уровней профессиональных рисков опасностей (опасных событий);
- разработка и реализация мероприятий по исключению или снижению уровня профессиональных рисков;
- оценка профессиональных рисков опасностей (опасных событий), в отношении которых работодатель реализовал мероприятия по исключению или снижению их уровня; в иных случаях, предусмотренных методикой ОПР работодателя.

Работодатель при проведении идентификации (выявлении) опасностей (опасных событий) в ходе проведения ОПР в обязательном порядке руководствуется характерными опасностями и профессиональными рисками, перечисленными в приложении к Правилам по охране труда в организациях, утвержденным приказом Минтруда России от 18.12.2020 № 928н.

8.3.7. Работодатель обязан обеспечить работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода их из эксплуатации, в порядке, установленном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила выдачи СИЗ и СмС).

В целях обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее соответственно СИЗ и СмС) Работодатель обязан:

1) разработать на основании Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения ПРОФКОМА и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы).

В период до 31 декабря 2024 года Работодатель вправе принять решение осуществлять обеспечение СИЗ и СмС на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2) обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и СмС, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований Правил;

3) обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и СмС согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

4) обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

5) организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и СМС, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

6) не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

7) обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;

8) обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

9) обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

10) обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

11) обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

Нормы и перечень профессий, должностей на которые предусмотрена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты, регулируются Приложением № 6 к настоящему Коллективному договору.

Нормы и перечень профессий, должностей на которые предусмотрена бесплатная выдача смывающих средств, регулируются Приложением № 7 к настоящему Коллективному договору.

8.3.8. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом положение об обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464, и иными государственными нормативными требованиями охраны труда, регулирующими безопасность конкретных видов работ. Положение об обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденное работодателем, должно устанавливать либо организовывать обеспечение утверждения работодателем следующих документов:

1). программа вводного инструктажа по охране труда;

2). перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда;

3). объем мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и вопросы оказания первой помощи пострадавшим (перечень инструкций и правил по охране труда), которые необходимо учитывать при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте;

4). случаи проведения целевого инструктажа по охране труда для работников;

5). формы проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда;

6). порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования;

7). перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте;

8). программы стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда;

9). порядок проведения периодических тренировок и (или) учений для отдельных видов работ (при необходимости);

10). программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

11).программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь;

12).перечень должностей и профессий работников, проходящих обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда;

13).программы обучения, содержащие информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

Программы обучения подразделяются на следующие виды в зависимости от категории работников:

- программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и ОПР, продолжительностью не менее 16 часов;
- программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

14).перечень должностей и профессий работников и виды программ обучения требованиям охраны труда, по которым должны проходить обучение соответствующие работники;

15).перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда;

16).приказ (распоряжение), утверждающий состав комиссии (комиссий) по проверке знания требований охраны труда работников;

17).форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда;

18).порядок регистрации результатов проверки знания требований охраны труда и форма его документирования.

8.4. Работодатель организует обучение работников требованиям охраны труда и проверку знания требований охраны труда с отрывом от работы.

8.5.Работодатель в целях проведения обучения требованиям охраны труда обязан обеспечить наличие:

1) материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;

2) учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;

3) не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;

4) Либо обучение сотрудников учреждения в аккредитованных Минтрудом учебных центрах и занесением сведений об обучении в реестр обученных лиц.

8.6.Работодатель предоставляет дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников (женщины, инвалиды и т. д.), предусмотренные ст. 216.1 ТК РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами.

8.7. Работодатель обеспечивает права работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, и предоставлять гарантии и компенсации работникам в случаях, предусмотренных ст. 216.3 ТК РФ.

8.8. В целях обеспечения требований охраны труда и контроля за их выполнением в учреждении введена должность специалиста по охране труда. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно Работодателю в силу ч. 2 ст. 10 Закона Московской области от 06.11.2001 № 170/2001-ОЗ «Об охране труда в Московской области».

Расчет численности специалистов по охране труда производится в соответствии с Методикой расчета численности работников службы охраны труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

Работодатель обязуется создать и оснастить кабинет охраны труда, а также оснастить его в соответствии с Рекомендациями по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, утвержденными приказом Минтруда России от 17.12.2021 № 894.

8.9. Работодатель назначает ответственных лиц за разработку правил и инструкций по охране труда.

8.10. Специалист по охране труда координирует разработку правил и инструкций по охране труда, а также оказывает методологическую помощь в процессе разработки правил и инструкций по охране труда.

Специалист по охране труда согласует разработанные правила и инструкции по охране труда перед их утверждением.

8.11. Работодатель обязуется ежегодно разрабатывать и утверждать отдельным локальным нормативным актом план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда должен содержать следующую информацию:

- наименование мероприятий (работ) по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
- назначение мероприятия;
- основание (нормативный документ);
- финансирование (затраты, стоимость работ), тыс. руб.;
- срок выполнения мероприятий;
- ответственное лицо за выполнение мероприятия.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда формируется на основании мероприятий, предусмотренных Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденный приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н, а также мероприятий, указанным в пункте 3 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

8.12. Стороны пришли к соглашению в дальнейшем создать комиссию по охране труда для организации совместных действий РАБОТОДАТЕЛЯ и ПРОФКОМА по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профзаболеваний, проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах. В ее состав на паритетной основе входят представители РАБОТОДАТЕЛЯ и профсоюзной организации. Создание комиссии оформляется приказом РАБОТОДАТЕЛЯ, согласованным с профсоюзным комитетом.

Порядок работы комиссии по охране труда определяется ст. 224 ТК РФ и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда.

Работодатель предоставляет членам комиссии по охране труда возможность осуществлять в рабочее время проверки соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

Работодатель за счет собственных средств в установленном порядке направляет членов комиссии по охране труда на обучение требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

В целях установления основных задач, функций, прав комиссии по охране труда, а также организации его работы, работодатель утверждает положение о комиссии по охране труда в соответствии с Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказа Минтруда России от 22.09.2021 № 650н.

8.13. Работодатель формирует комплект нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, обновляет и дополняет его по мере необходимости, а также предоставляет доступ к нему всем работникам.

8.14. Работодатель организует учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии со ст. 226 ТК РФ и Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденными приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н.

8.15. Работодатель организует расследование и учет несчастных случаев на производстве, в соответствии со ст.ст. 227-231 ТК РФ и приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Работодатель включает в состав комиссии по расследованию несчастных случаев представителя первичной профсоюзной организации.

Работодатель организует расследование и учет профессиональных заболеваний в соответствии с Правилами расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.07.2022 № 1206, приказом Минздрава России от 28.05.2001 № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации».

Рассмотрение результатов расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве в целях разработки мероприятий по устранению причин несчастного случая, профессиональных заболеваний проводится совместно с представителями работодателя, специалистом по охране труда и представителями первичной профсоюзной организации и (или) технической инспекции труда ЦК профсоюза работников социального развития Российской Федерации.

В случае установленного факта грубой неосторожности работника учреждения, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учётом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.16. Работодатель учреждения по установленным нормам оборудует санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки: организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

8.17. В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса отказ работника учреждения от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности

либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт его к дисциплинарной ответственности.

8.18. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами о труде, иными правовыми актами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, техники безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае на производстве, проверку знаний по технике безопасности и требований по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- соблюдать дисциплину труда и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.19. В соответствии со ст. ст. 214-214.1 ТК РФ работники имеют право на труд, соответствующий требованиям охраны труда, безопасности и гигиены, в том числе:

- на получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте;
- на обучение по охране труда за счет средств Учреждения;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.

При отказе работника от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья РАБОТОДАТЕЛЬ обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, а если другую работу предоставить невозможно, время простоя за период устранения опасности оплачивается работодателем в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) в соответствии со ст. 157 ТК РФ, как простой, по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

8.20. В случае не обеспечения в соответствии с коллективным договором, трудовым законодательством РФ спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты РАБОТОДАТЕЛЬ не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой, в соответствии со ст. 157 ТК РФ, как простой по вине работодателя, в размере 2/3 среднего заработка.

8.21. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей в результате несчастного случая, а также вследствие профессионального заболевания, возмещение вреда осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.22. В случае нарушения норм охраны труда, неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по возложенным на него трудовым обязанностям к нему применяются дисциплинарные взыскания. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний охраны труда, или не прошедших обязательный медицинский осмотр, а в иных случаях установленных нарушений применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

8.23. Стороны договорились, что в соответствии с требованиями ТК РФ и иных законодательных и нормативных актов работодатель обязуется:

- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) согласно Федерального Закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», при изменении (введении) рабочих мест, согласно штатному расписанию в учреждении, с последующим ознакомлением с результатами работы комиссии по проведению специальной оценки условий труда работников, выполняющих функциональные (должностные) обязанности на данном рабочем месте.

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии со ст. 216 ТК

РФ;

- своевременно перечислять средства в страховые и пенсионные фонды;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих и представлять их в пенсионный фонд;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т. п.;
- обеспечивать выплату всех видов пособий по социальному страхованию, в соответствии с действующим законодательством;
- совместно с ПРОФКОМОМ не реже, чем 1 раз в год, проводить анализ состояния временной нетрудоспособности работников и причин трудопотерь по болезням;
- создавать необходимые условия для работы комиссии по охране труда, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

8.24. Профсоюзный комитет обязан:

8.24.1. Представлять интересы пострадавших работников-членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве.

8.24.2. Готовить предложения, направленные на обеспечение требований безопасности и по соблюдению требований охраны труда, укрепления здоровья работников, улучшение условий труда.

8.24.3. Осуществлять контроль над расходованием средств на охрану труда работодателем, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве.

8.24.4. Осуществлять контроль за соблюдением работниками и Работодателем государственных нормативных требований охраны труда, а также законодательства о СОУТ.

8.24.5. Собирать, анализировать и обобщать жалобы и предложения работников-членов Профсоюза и передавать их Работодателю для рассмотрения и реализации.

ГЛАВА 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ и относятся к расходам, связанным с оказанием государственных услуг:

9.1.1. При направлении в служебные командировки (ст. 168-169 ТК РФ) работникам возмещаются расходы на:

- проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- наем жилого помещения – данные расходы осуществляются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- суточные - в пределах, установленных законодательством РФ.

Сроки выплаты командировочных расходов (предварительно либо по факту) определяются по соглашению сторон.

9.1.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 39, 170-172, 373-375, 405 ТК РФ):

9.1.3. При совмещении работы с обучением (ст. 173-177 ТК РФ);

9.1.4. При вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст. 178-181, 220 ТК РФ);

9.1.5. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 114, 126 ТК РФ);

9.1.6. В некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 73, 83, 84 ТК РФ);

9.1.7. В связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ);

9.1.8. в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ.

9.2. Гарантии и компенсации работникам, имеющим детей – инвалидов:

- В соответствии с ч. 1 ст. 262 ТК РФ работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

- В соответствии с ч.1 ст. 93 ТК РФ работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет 18 лет;

- В соответствии с ч. 4 ст. 261 ТК РФ не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с одинокими матерями, воспитывающими ребенка-инвалида до 18 лет, и другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

- В соответствии с ч. 2, 3 ст. 259 ТК РФ направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей-инвалидов, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. Работникам, у которых при проведении специальной оценки условий труда, согласно Федерального закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ установлены вредные условия труда 3 класса, а на рабочих местах установлены подкласс вредности 3.1 (вредные условия труда 1 степени) и подкласс вредности 3.2 (вредные условия труда 2 степени) предоставляются следующие гарантии и компенсации:

-повышение оплаты труда (далее – компенсационные меры) работникам;

-продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

9.3.1. Компенсационные меры работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса (подкласса) условий труда:

- повышенная оплата труда в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада) при подклассе вредности условий труда 3.1 (вредные первой степени);

- повышенная оплата труда в размере 6 процентов тарифной ставки (оклада) при подклассе вредности условий труда 3.2 (вредные второй степени).

При расчете повышения оплаты труда размер тарифной ставки (оклада, должностного оклада) принимается без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, установленных работнику.

9.3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии с Приложением № 5 «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ» и п.6.26 главы 6 Коллективного договора.

9.4. ПРОФКОМ обязуется:

В пределах средств, выделенных ПРОФКОМОМ, организовать проведение

культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для работников, вручение новогодних подарков детям сотрудников, организовывать праздничные мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества, Международному женскому дню и т.д., проводить чествования ветеранов войны и труда, а также поздравления работников с днями рождения и юбилейными датами.

В соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения ПРОФКОМ обязуется:

- организовывать бесплатное обучение профсоюзных активистов и уполномоченных профсоюза по охране труда и вопросам профсоюзной работы в Учреждении;
- отмечать членов профсоюза за активную работу в профсоюзе моральными и материальными поощрениями и профсоюзными наградами;
- в случае необходимости за счет средств профсоюзного бюджета оказывать материальную помощь членам профсоюза и выделять денежные средства на посещение больных;
- в летнее время организовывать оздоровление работников Учреждения, являющимися членами профсоюза;
- отчитываться о расходовании профсоюзных средств с предоставлением финансовых платежных документов не реже одного раза в квартал на заседании профсоюзного комитета Учреждения и не реже одного раза в год на общем собрании членов профсоюзной организации Учреждения.

ГЛАВА 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Стороны пришли к соглашению, что РАБОТОДАТЕЛЬ признает профсоюзный комитет представителем трудового коллектива в решении вопросов, связанных с трудовыми и социальными отношениями на предприятии и в соответствии со ст. 370 ТК РФ и Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» признает право профсоюзного комитета, вышестоящих профсоюзных органов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и обязуется создавать условия представителям профсоюза для проведения проверок и своевременно рассматривать требования и предложения профсоюза.

10.2. В соответствии со ст. 53 ТК РФ и Законом о профсоюзах РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется по запросу ПРОФКОМА и вышестоящих профсоюзных органов предоставлять информацию по вопросам реорганизации или ликвидации учреждения, предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения, профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников и по другим вопросам, связанным с соблюдением норм трудового законодательства РФ и выполнением настоящего коллективного договора.

10.3. В соответствии со ст. 377 ТК РФ и ст. 28 Федерального Закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» РАБОТОДАТЕЛЬ:

- предоставляет ПРОФКОМУ бесплатно служебные и другие необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого органа и для проведения собраний работников, транспортные средства, средства связи, множительную технику и другие технические средства;
- при предоставлении списка работников Учреждения, являющихся членами профсоюза, обеспечивает ежемесячное взимание и перечисление членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой зарплаты по заявлениям членов профсоюза на счета профкома и обкома профсоюза, в соответствии с установленными процентами через

бухгалтерию предприятия.

10.4. Стороны договорились, что на основании ст. ст. 374 и 377 ТК РФ и Федерального Закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» РАБОДАТЕЛЬ выделяет для председателя профкома и других профсоюзных активистов, не освобожденных от основной работы, 3 часа в месяц свободного от работы времени (профсоюзные часы) для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.5. Председатель, члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

10.6. Члены профсоюза для участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов освобождаются от работы на срок проведения указанных мероприятий с сохранением среднего заработка по месту работы.

Оплата расходов, связанных с командировкой работника, в этом случае производится за счет организации, которая проводит вышеуказанные мероприятия.

10.7. На работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, распространяются гарантии, предусмотренные ст. ст. 374-376 ТК РФ и Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

ГЛАВА 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

11.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов работодателем и его представителями.

11.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ)

11.4 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

11.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- на рождение ребенка,
- смерти близких родственников,
- на долговременное и дорогостоящее лечение сотрудников,
- в других исключительных случаях.

ГЛАВА 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12. Стороны договорились что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня вступления в силу, предусмотренного п. 1.17 коллективного договора.

12.7. По истечении срока действия коллективного договора стороны вправе продлить его действие на срок не более трех лет.

Приложение №1
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

В.И. Сытова



20 16 декабря 2024 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Г.К. Елифанова



«16» декабря 2024 г.

М.П

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются нормативным актом Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами определяет трудовой распорядок Учреждения и регламентирует такие вопросы регулирования трудовых отношений как порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы взаимоотношений между работодателем и работниками, связанные с соблюдением на предприятии дисциплины труда и созданием условий, необходимых для ее поддержания. Правила разработаны и утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» и являются приложением к коллективному договору.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников Учреждения подчинение правилам поведения, установленным в Учреждении, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами, а также локальными актами Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (настоящими Правилами, должностными инструкциями, графиками работы и др.).

Дисциплина труда обеспечивает согласованную деятельность работников Учреждения в процессе их совместного труда.

1.3. Работники Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» в соответствии с коллективным договором и настоящими Правилами обязаны подчиняться внутреннему трудовому распорядку (соблюдать режим рабочего времени, технологическую дисциплину, своевременно исполнять приказы и распоряжения работодателя и т.д.) и соблюдать дисциплину труда.

1.4. Сторонами трудового договора являются Работодатель – Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» и Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ прием на работу в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» осуществляется на основе трудового договора, заключаемого между работодателем и работником, как на неопределенный, так и на определенный (не более 5 лет) срок.

2.2. В трудовом договоре определяются взаимные обязательства работодателя – Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» и работника: работодатель обязуется предоставить данному работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить нормальные условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную договором трудовую функцию и соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

С целью проверки профессиональной пригодности принимаемого на работу работника в трудовом договоре может быть указано условие об установлении

испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.

В срок испытания не засчитываются периоды фактического отсутствия работника на работе по уважительной причине (период временной нетрудоспособности, нахождение в краткосрочном отпуске без сохранения заработной платы или в отпуске в связи с обучением, выполнением государственных или общественных обязанностей и др.)

При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение договора производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия.

2.3. Условия трудового договора являются обязательными для работодателя и работника и могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. Прием на работу оформляется заключением трудового договора. Трудовой договор с работником обязательно оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. При этом любые изменения, внесенные в трудовой договор по взаимному соглашению, не должны ухудшать положение работника в соответствии с действующим законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.4. С поступающими на работу пенсионерами по возрасту может заключаться трудовой договор сроком на один год с возможностью ежегодного продления по соглашению сторон.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова».

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Работник, поступающий на работу в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», предъявляет в отдел кадров Учреждения следующие документы:

- 1). паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2). трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3). документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4). свидетельство о постановке на учет в налоговые органы (ИНН), при наличии;
- 5). документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6). документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- 7). медицинская книжка с результатами обследования;

8).справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

9).справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

10).другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.6.1.Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.6.2.Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6.3.В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.7.Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу и до подписания трудового договора, Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.9. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с предстоящей работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с действующими в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, мерам противопожарной безопасности и другим мерам по охране труда.

2.10. Перевод работника по инициативе работодателя на другую постоянную работу (то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий трудового договора) допускается только с его письменного согласия.

Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных условий трудового договора.

2.11. Работодатель Учреждения имеет право без согласия работника переводить его на не обусловленную трудовым договором работу в пределах Учреждения на срок до 1 месяца в случаях производственной необходимости (для предотвращения катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника). Оплата в этом случае производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. В отдельных случаях Работодатель Учреждения имеет право и обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков по охране труда;

- не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- водителей не прошедших предрейсовый медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения данной работы;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, когда работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков по охране труда или обязательный медицинский осмотр не по своей вине.

2.13. Прекращение трудового договора с работником осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством:

- соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71, ст.81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст.73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли (ст.83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 Трудового кодекса РФ).

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (как заключенный на неопределенный срок, так и срочный) по собственному желанию (п.3 ч.1 ст.77, ст.80 ТК РФ), предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2 (сокращение численности или штата работников), п.3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), п.5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения ПРОФКОМА Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова».

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для применения к работнику дисциплинарных взысканий являются:

- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора или иных локальных нормативных актов учреждения;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Физическое насилие выражается в воздействии на тело человека с целью причинения физических страданий (боли) путем нанесения ударов, механического воздействия на тело человека (например, путем выкручивания руки или уха, хватания за волосы, пр.), а также механического ограничения свободы движения (например, путем

связывания); хватание, рывки воспитанника или обучающегося за одежду.

Факт применения физического насилия может быть установлен не только по внешним признакам (наличие на теле обучающегося кровоподтеков, синяков, ссадин и др.), но и по состоянию психики лица, подвергнувшегося физическому насилию.

Формами психического насилия являются:

- угрозы (запугивание) в адрес обучающегося;
- преднамеренная изоляция обучающегося;
- предъявление к обучающемуся чрезмерных требований, не соответствующих возрасту;
- оскорбление и унижение достоинства;
- систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия;
- постоянная негативная характеристика обучающегося;
- демонстративное негативное отношение к обучающемуся;
- демонстративное выставление оценки, которую воспитанник не заслужил;
- очевидное занижение оценки;
- настраивание коллектива против ребенка;
- склонение ребенка к тайному информированию педагога о событиях, происходящих в группе.

2.16. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

2.17. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ)

2.18. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.19. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной записью об увольнении или предоставляются сведения о трудовой деятельности работника и, по письменному заявлению работника, копии надлежащим образом заверенных документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, о переводах, об увольнении с работы; справка о заработной плате и т. д.).

Окончательный расчет с работником производится Работодателем в день прекращения трудового договора.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной заключенным трудовым договором;

3.1.3. рабочее время, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

3.2.2. своевременно и тщательно выполнять должностные обязанности;

3.2.3. педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых работодателем. Обо всех случаях травматизма воспитанников Учреждения работники обязаны немедленно сообщать работодателю.

3.2.4. улучшать качество работы, не допускать упущений, соблюдать дисциплину;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в спецодежде, строго соблюдать инструкции по охране труда;

3.2.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (простой, авария) и немедленно сообщать работодателю обо всех возникающих нештатных ситуациях;

3.2.7. содержать свое рабочее место и оборудование и передавать сменяющему работнику в чистоте и исправном состоянии; соблюдать чистоту;

3.2.8. соблюдать установленный порядок хранения товарно-материальных ценностей и документов.

3.2.9. бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать

материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.10. использовать свое рабочее время для производительного труда;

3.2.11. сообщать своему непосредственному руководителю об открытии листка нетрудоспособности в день его открытия;

3.2.12. для сдачи крови, на имя директора, предоставлять письменное заявление о дне сдачи донорской крови и ее компонентов, с последующим предъявлением соответствующей справки;

3.2.13. сообщать своему непосредственному руководителю об окончании периода временной нетрудоспособности любыми доступными способами в день его окончания (закрытия листка нетрудоспособности);

3.2.14. при оформлении электронного листка нетрудоспособности по окончании периода временной нетрудоспособности подать работодателю заявление о приеме его к оплате, с приложением информационного листа из медицинского учреждения;

3.2.15. в случае временной нетрудоспособности работника в период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске работник обязан уведомить работодателя в порядке, установленном п. 3.2.11. и предоставить работодателю подлежащий оплате листок нетрудоспособности либо информационный лист со сведениями об электронном листке нетрудоспособности, и письменное заявление о продлении либо перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до его (ежегодного оплачиваемого отпуска) окончания;

3.2.16. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Учреждения, ставшие известными ему, а также принимать все возможные меры к сохранению такой информации;

3.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами предприятия, трудовым договором.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать законодательство о труде;

4.2.2. правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия труда;

4.2.3. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.4. выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца – 5 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня;

4.2.5. способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

4.2.6. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами, соглашением сторон.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ: ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И УЧЕТ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности.

5.2. Для административно-хозяйственного персонал; сотрудников отделение учебно-воспитательной работы: специалиста по социальной работе, секретаря учебной части, библиотекаря; сотрудников отделения реабилитации для детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья: младшего воспитателя, специалиста по социальной работ; сотрудников службы сопровождения замещающих семей: юрисконсульт; службы сопровождения инвалидов молодого возраста: машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, кастелянша, специалист по социальной работе, сурдопереводчик, библиотекарь; службы инвалидов по слуху, слабослышащих и слепоглохих инвалидов Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, указанных в абзаце 1 пункта 5.2 составляет 8 часов. Начало работы в 8 часов 30 минут, окончание в 17 часов 00 минут, время перерыва для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Для вахтеров, администраторов устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы два дня через два;

- начало работы в 8 часов 00 минут;

- окончание работы в 20 часов 30 минут;

- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов 00 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 1 (один) час 30 минут, из него:

45 (сорок пять) минут – с 11 часов 15 минут до 12 часов 00 минут;

- 45 (сорок пять) минут – с 16 часов 15 минут до 17 часов 00 минут.

Для поваров устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы два дня через два;

Повар № 1:

- начало работы в 6 часов 00 минут;

- окончание работы в 18 часов 00 минут;

- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов 00 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 1 (один) час 00 минут, из него:

30 (тридцать) минут – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 16 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Повар №2:

- начало работы в 7 часов 30 минут;
- окончание работы в 19 часов 30 минут;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов 00 минут;
- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 1 (один) час 00 минут, из него:

30 (тридцать) минут - с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут - с 16 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Для официантов, мойщиков посуды, кухонных рабочих устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы два дня через два;

- начало работы в 8 часов 00 минут;

- окончание работы в 20 часов 00 минут;

- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов 00 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 1 (один) час 00 минут, из него:

30 (тридцать) минут – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 16 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

5.3. Для учителей, преподавателей, логопедов Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 18 часов в неделю.

Для учителей, преподавателей, логопедов установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком работы, в соответствии с часовой нагрузкой, установленной тарификацией на соответствующий учебный год.

5.4. Для учителей-дефектологов Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 20 часов в неделю.

Для учителей-дефектологов установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком работы.

5.5. Для воспитателей Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 25 часов в неделю.

Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи для воспитателей определяется графиком работы, в соответствии с часовой нагрузкой, установленной тарификацией на соответствующий учебный год.

5.6. Для педагогов дополнительного образования Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 18 часов в неделю.

Для педагогов дополнительного образования установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком работы.

5.7. Для музыкального руководителя Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 24 часов в неделю.

Для музыкального руководителя установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для

отдыха и приема пищи определяется графиком работы.

5.8. Для педагогов-психологов, методистов, мастеров производственного обучения, библиотекарей, социальных педагогов отделения учебно-воспитательной работы и службы сопровождения замещающих семей Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Для педагогов-психологов, методиста, мастеров производственного обучения, социальных педагогов отделения учебно-воспитательной работы и службы сопровождения замещающих семей установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком работы.

5.9. Для социальных педагогов службы сопровождения инвалидов молодого возраста Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Режим работы с понедельника по пятницу с 16.00 часов 00 минут до 22 часов 00 минут, суббота и воскресенье с 9.00 часов 00 минут до 22.00 часов 00 минут, время перерыва для отдыха и питания определяется графиком работы, в соответствии с часовой нагрузкой, установленной тарификацией на соответствующий учебный год.

5.10. Для младшего воспитателя Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Выходные дни – суббота, воскресенье. Начало, окончание работы и время перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком работы.

5.11. Для заведующего отделением учебно-воспитательной работы, заведующего отделением реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, заведующей отделением медико-социальной реабилитации, заведующего отделением службы сопровождения замещающих семей, заведующего отделением службы сопровождения инвалидов молодого возраста Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Для заведующего отделением учебно-воспитательной работы, заведующего отделением реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, заведующей отделением медико - социальной реабилитации, заведующего отделением службы сопровождения замещающих семей, заведующего отделением службы сопровождения инвалидов молодого возраста установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов. Начало работы в 8 часов 30 минут, окончание в 17 часов 00 минут, время перерыва для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.12. Для врачей специалистов, старшей медицинской сестры, медицинской сестры диетической, медицинской сестры по физиотерапии, медицинской сестры по массажу, инструктора по лечебной физкультуре, медицинских сестер, медицинской сестры постовой, лаборанта и санитарок, обслуживающих территорию медицинских блоков, Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 350 ТК РФ не более 39 часов в неделю.

Для врачей-специалистов, старшей медицинской сестры, медицинской сестры диетической, медицинской сестры по физиотерапии, медицинской сестры по массажу, медицинских сестер, инструктора по лечебной физкультуре, медицинской сестры постовой, лаборанта и санитарок Государственного бюджетного стационарного

учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» и устанавливается пятидневная рабочая неделя:

- продолжительность рабочего времени с понедельника по четверг – 8 (восемь) часов;

- начало работы в 8 часов 30 минут;

- окончание работы в 17 часов 00 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 30 (тридцать) минут: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

- продолжительность рабочего времени в пятницу – 7 (семь) часов;

- начало работы в 8 часов 30 минут;

- окончание работы в 16 часов 00 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 30 (тридцать) минут: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Выходные дни – суббота, воскресенье

Для медицинской сестры по массажу Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» устанавливается пятидневная рабочая неделя:

- продолжительность рабочего времени с понедельника по четверг – 8 (восемь) часов;

- начало работы в 11 часов 00 минут;

- окончание работы в 19 часов 30 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 30 (тридцать) минут: с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут.

- продолжительность рабочего времени в пятницу – 7 (семь) часов;

- начало работы в 11 часов 00 минут;

- окончание работы в 18 часов 30 минут;

- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 30 (тридцать) минут: с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут.

Выходные дни – суббота, воскресенье

Для медицинских сестер, медицинских сестер постовых работающих в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы день, ночь, два выходных устанавливается:

День:

- продолжительность ежедневного рабочего времени - 11 (одиннадцать) часов;

- начало работы в 8 часов 30 минут;

- окончание работы в 20 часов 30 минут;

- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут – 30 минут для медицинских сестер

№ 1 (по графику работы);

с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут – 30 минут для медицинских сестер

№ 2 (по графику работы);

с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут – 30 минут для медицинской сестры

№ 1 (по графику работы);

с 16 часов 30 минут до 17 часов 00 минут – 30 минут для медицинской сестры

№ 2 (по графику работы).

Ночь:

- продолжительность ежедневного рабочего времени - 11 (одиннадцать) часов;

- начало работы в 20 часов 30 минут;

- окончание работы в 08 часов 30 минут следующего дня;

- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

с 00 часов 00 минут до 00 часов 30 минут – 30 минут для медицинских сестер № 1 (по графику работы);
с 00 часов 30 минут до 01 часа 00 минут – 30 минут для медицинских сестер № 2 (по графику работы);
с 04 часов 00 минут до 04 часов 30 минут – 30 минут для медицинской сестры № 1 (по графику работы);
с 04 часов 30 минут до 05 часов 00 минут – 30 минут для медицинской сестры № 2 (по графику работы).

Для санитарок, обслуживающих территорию медицинского изолятора, устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы день, ночь, два выходных;

День:

- начало работы в 8 часов 30 минут;
- окончание работы в 20 часов 30 минут;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов;
- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

30 (тридцать) минут – с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 17 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

Ночь:

- начало работы в 20 часов 30 минут;
- окончание работы в 08 часов 30 минут следующего дня;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов;
- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

30 (тридцать) минут – с 01 часов 00 минут до 01 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 05 часов 00 минут до 05 часов 30 минут.

Для санитарок, обслуживающих территории учебно-диагностического отделения (1 блок), социально-коррекционного отделения (3 блок), общежития, устанавливается:

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и режимом работы день, ночь, два выходных;

День:

- начало работы в 8 часов 00 минут;
- окончание работы в 20 часов 00 минут;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов;
- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

30 (тридцать) минут – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Ночь:

- начало работы в 20 часов 00 минут;
- окончание работы в 08 часов 00 минут следующего дня;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов;
- продолжительность и время перерывов для отдыха и приема пищи – 1 (один) час,

из них:

30 (тридцать) минут - с 00 часов 00 минут до 00 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут - с 05 часов 30 минут до 06 часов 00 минут.

Для санитарок, обслуживающих территорию социально-трудового и учебно-коррекционного отделения (4 блок), устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и

режимом работы два дня через два;

- начало работы в 8 часов 00 минут;
- окончание работы в 20 часов 00 минут;
- продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов;
- продолжительность и время перерыва для отдыха и приема пищи – 1 (один) час, из

него:

30 (тридцать) минут – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

30 (тридцать) минут – с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

5.13. Для дежурных по режиму, устанавливается 40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, режим работы два дня через два. Начало работы в 21.00 часов 00 минут, окончание работы в 09 часов 00 минут. Продолжительность ежедневного рабочего времени – 11 часов 00 минут. перерыва для отдыха и питания 30 (тридцать) минут с 01 часа 00 минут до 01 часа 30 минут и 30 (тридцать) минут с 05 часов 00 минут до 05 часов 30 минут.

5.14. Графики работы учителей, преподавателей, воспитателей, социальных педагогов, младших воспитателей, вахтеров, администраторов, медицинских работников, помощников по уходу, дежурных по режиму работающих по графику, составляются на один месяц и утверждаются директором Учреждения.

5.15. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

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

5.17. Работодатель организует учет явки и ухода с работы, включая учет командировок.

5.18. В случае неявки на работу в связи с болезнью работник обязан сообщить о причине неявки, а в последующем представить листок временной нетрудоспособности. При неявке на работу по иным причинам работник представляет письменное объяснение и оправдательный документ (при наличии) – справку, повестку и т.д.

5.19. На непрерывных работах при неявке сменяющего работника запрещается оставлять рабочее место до решения директора.

5.20. В рабочее время ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- организовывать собрания, заседания, совещания и т. п. по вопросам, не связанным с производственным процессом;

- находиться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсикологического опьянения, употреблять на рабочем месте спиртные напитки.

5.21. Работника, находящегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель обязан отстранить от работы до конца рабочего дня. При этом данный день считается днем прогула.

5.22. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у Работодателя.

5.23. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.24. Суммированный учет рабочего времени применяется для работников следующих должностей:

-воспитатель, социальный педагог службы сопровождения инвалидов молодого возраста, помощник по уходу, дежурный по режиму, младший воспитатель – учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц;

- вахтер, администратор - учетный период работы времени составляет 1 (один) год;

- повар - учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц;

- официант - учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц;

- мойщик посуды - учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц;

- кухонный рабочий - учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц.

Для остальных работников Учреждения учетный период рабочего времени составляет 1 (один) месяц.

5.25. Режим труда и отдыха при направлении работников Учреждения в служебные командировки для предоставления воспитанникам социальных услуг в г. Геленджике устанавливается с учетом продолжительности еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов в соответствии со ст.110 ТК РФ, а для водителей автомобилей с учетом норм, установленных Приказом Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. N 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» устанавливается с учетом продолжительности еженедельного непрерывного отдыха не менее 45 часов.

5.26. Для отдельных Работников Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (скользящий график). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов.

5.27. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72 2 ТК РФ);

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания отпуска.

5.28. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

5.29. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

5.30. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ); 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника

Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

5.31. Администрация учреждения привлекает работников к дежурству по учреждению. График дежурства составляется на 1 месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте.

5.32. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

- курить в помещениях учреждения;

- находиться в верхней одежде, обуви и головных уборах.

5.33. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

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

6. ОТПУСК

6.1. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск, ежегодных основных удлиненных оплачиваемый отпуск работникам, замещающим должности педагогических работников;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда за фактически отработанное время;

- отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней.

В соответствии со ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" для работников из числа инвалидов предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников составляет 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466) по следующим должностям:

- учитель;

- учитель-дефектолог;

- воспитатель;

- педагог-психолог;

- социальный педагог;

- мастер производственного обучения;

- методист;

- педагог дополнительного образования;

- музыкальный руководитель;

- преподаватель;

-логопед.

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. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы структурных подразделений и благоприятных условий для отдыха работников.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Конкретная продолжительность определяется в соответствии с Приложением № 5 «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ» и п.6.26 главы 6 Коллективного договора.

6.2. По письменному соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска, не обязательно первая, должна быть не меньше 14 календарных дней. Продолжительность остальных частей отпуска не ограничена. Отпуск можно предоставить от одного календарного дня, при этом работодатель не предоставляет работнику отпуск только на выходные дни.

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

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

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

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;

- супругам военнослужащих;

- ветеранам;

- работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";

- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);

- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением 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 – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- работникам, которые являются супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

6.4. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять по письменному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы:

а) 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

г) работникам в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;

д) в связи с регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

е) для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;

ж) в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;

з) отцы в период пребывания жены в родильном доме, если имеются дети, не посещающие детское учреждение – до 10 календарных дней;

и) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:

- отцам в период пребывания жены в родильном доме - до 5 дней;

- родителям первоклассников – 3 дня;

- родителям выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в ВУЗы - до 3-х дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми (перечисленные в ст. 263 ТК РФ) - 14 календарных дней (в удобное для них время).

Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы работник обязан подать не позднее, чем за один рабочий день до его начала и получить письменное согласие работодателя.

Работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, помимо случаев предусмотренных законодательством, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

6.5. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров работодателя пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года.

Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, работник должен представить в отдел кадров работодателя заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика.

На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

6.6. Работникам, имеющим детей – инвалидов:

- В соответствии с ч.1 ст. 93 ТК РФ работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет 18 лет;

6.7. Если предоставление работнику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год.

6.8. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск, и случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

6.9. Работник Учреждения может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено производственной необходимостью. Решение об этом может быть принято директором Учреждения по представлению руководителя структурного подразделения с обязательным изданием приказа по Учреждению с последующим предоставлением работнику оставшихся дней отпуска в любое удобное для него время.

6.10. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

6.11. Сотрудник, который находится в отпуске по уходу за ребенком, продолжает получать пособие по обязательному социальному страхованию до достижения ребенком полутора лет в полном размере, если выходит на работу. При этом сотрудник может работать полное рабочее время, на условиях неполного рабочего времени, на дому или дистанционно. Такие же условия работы и использования отпуска с сохранением полного размера пособия по социальному страхованию действуют для сотрудников, которые оформили отпуск по уходу за ребенком у другого работодателя.

7. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

7.1. Объем учебной нагрузки педагогам Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.2. Объем учебной нагрузки педагогов, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

7.3. При заключении трудового договора педагогический работник принимает на себя обязательство работать с оговоренным объемом учебной нагрузки.

7.4. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет педагог, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями.

7.5. Если трудовой договор с педагогом в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует, либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что педагог работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу. Изменение учебной нагрузки в текущем учебном году или на последующий период по инициативе работодателя допускается только в определенных случаях.

7.6. Педагогам устанавливаются ставки заработной платы за определенную норму часов педагогической работы в неделю, являющиеся расчетными единицами при определении их месячной заработной платы в зависимости от установленного объема учебной нагрузки.

7.7. Учебная нагрузка педагога на учебный год не имеет ограничения верхним пределом.

7.8. Объем учебной нагрузки педагогам Учреждения устанавливается в соответствии и исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Учреждении.

7.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

7.10. На период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет педагогу устанавливается на общих основаниях объем учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

8. ОГРАНИЧЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- относиться индифферентно к пропаганде в среде воспитанников криминальных законов, жаргона и символики, наркотиков и спиртных напитков, незаконной коммерции;
- допускать в пользование детей легковоспламеняющиеся вещества и предметы, лекарственные, наркотические и токсические средства, режущие, колющие и газо-огнестрельные предметы, световых эффекты, могущие привести к пожару; азартных игр;
- использовать в педагогической работе меры наказания, ведущие к унижению воспитанников, ограничению их интересов, способностей, возможностей и выбора;
- ставить - сознательно и несознательно воспитанников в условия и обстоятельства интеллектуально и психологические невыгодные для них;

- обсуждать вне педагогической ситуации и в присутствии лиц диагноз, структуру отклонений и особенности развития и поведения воспитанников, недостатки семейного воспитания и взаимоотношения их родителей;

- объяснять личные дисциплинарные и педагогические проступки незнанием соответствующих нормативных документов, приказов и распоряжений;

- курить в помещении и на территории Учреждения.

9. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Расписание уроков составляется с учетом Санитарно-эпидемиологические требования гигиенических требований к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. Расписание занятий утверждается директором Учреждения.

9.3. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется свободный от уроков один день в неделю для выполнения методической работы и повышения квалификации.

9.4. Отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков и т.д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с руководством не допускается.

9.5. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса педагог должен заранее сообщить руководству Учреждения о своей неявке на работу по уважительной причине.

9.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем руководства, учителя, воспитателя.

9.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы.

9.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье воспитанников.

9.9. На педагогического работника возлагается ответственность за оформление учебной документации и классного журнала.

9.10. Классный журнал заполняется каждым учителем согласно Положения о ведении классного журнала и имеющейся в нем инструкции. Нарушения положения о ведении классного журнала является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Педагог несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего рабочего места.

9.12. Отметки, полученные обучающимся за работу во время урока, учитель обязан выставить в классный журнал и дневник воспитанника.

10. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Воспитательную работу в Учреждении организует и координирует заместитель директора.

10.2. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

10.3. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы Учреждения на основании индивидуального плана воспитательной работы,

составленного при взаимодействии с воспитанниками. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.

10.4. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

10.5. При проведении внеклассных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

11. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель поощряет работников за образцовое выполнение ими своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда, новаторство, за изобретения и рационализаторские предложения, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи.

11.2. В соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором применяются следующие виды поощрений:

- благодарственное письмо, почетная грамота;
- объявление благодарности;
- единовременное премирование, стимулирующие разового характера.

Поощрение работника осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета, объявляется приказом по Учреждению, доводится до сведения всего трудового коллектива и заносится в трудовую книжку.

12. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Работники Учреждения обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- не разглашать и не использовать надлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию, а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении

Учреждения и его работников, если это не входит в обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

12.2. Работник Учреждения, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения:

- содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

- не допускает по отношению к подчинённым работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

- оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

13. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Работники Учреждения:

- обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

- призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнёрства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

- должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этических, социальных групп и конфессий;

- обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

13.2. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от нецензурных выражений и ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

13.3. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами по работе.

13.4. В рабочее время работником Учреждения не допускаются: обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, личные разговоры по телефону, а также использование телефонов как видеокамер и диктофонов, если это не входит в обязанность работника.

13.5. Внешний вид работников Учреждения при использовании ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность,

аккуратность и опрятность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и других украшений (не более одного вида изделий или украшений).

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

14.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, приказов руководителя, технических правил и т. п.), влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

14.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть нарушение трудовой дисциплины, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за следующие нарушения:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ):

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.п. «а» п. 6. ст. 81 ТК РФ);

- появление работника на работе (своем рабочем месте либо на территории предприятия – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.п. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- разглашение охраняемой законом тайны государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (п.п. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п.п. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.п. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 статьи 81 ТК РФ).

14.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не

предоставление работником письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

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

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

14.7. Приказ работодателя о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись, в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Применение дисциплинарного взыскания может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ в Государственную инспекцию труда, суд по месту нахождения Работодателя.

14.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе 7 настоящих Правил к работнику не применяются.

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

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

Приложение №2
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

 В.И. Сытова
20 24 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

 Г.К. Епифанова
« 16 » декабря 20 24 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 03.05.2007 г. №60/20007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 года № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области» (далее – Постановление 507/23), Постановлением Правительства Московской области от 07.10.2024 № 1164-ПП «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области» (далее – постановление от 07.10.2024 № 1164-ПП), Распоряжением Министерства социального развития Московской области от 31.12.2020 № 21РВ-236 "Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Московской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Московской области, в отношении которых Министерство социального развития Московской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели".

2. Размер заработной платы работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – учреждение) устанавливается исходя из должностного оклада по занимаемой должности, повышение должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 1. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Данный раздел применяется при определении заработной платы работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, за исключением работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в государственных учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области.

1.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1.1.1. Размер должностных окладов работникам учреждения, за исключением работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в государственных учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, устанавливаются в соответствии с пунктом 2 Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области (далее – положение), утвержденного Постановлением 507/23.

1.1.2. Размер должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров устанавливается приказом директора учреждения на основании квалификационных требований по занимаемой должности.

1.1.3. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также

по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.1.4. Руководителям, специалистам, служащим, должностные оклады устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 – 4 к положению, утвержденным Постановлением 507/23.

1.1.5. Должностные оклады медицинских и педагогических работников устанавливаются с учетом наличия квалификационных категорий.

1.1.6. Группа по оплате труда руководителя определяется, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливается в соответствии с Порядком отнесения государственных учреждений социального обслуживания Московской области к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Министерством социального развития Московской области.

1.1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения за календарный год (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

1.1.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения за календарный год (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

1.2. ПОВЫШЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1.2.1. Повышение должностных окладов производится в соответствии пунктом 3 положения, утвержденного Постановлением 507/23.

1.2.2. Работникам учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный работник социальной защиты населения", "Заслуженный работник социальной сферы", "Заслуженный врач", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный работник образования", "Заслуженный работник здравоохранения" Российской Федерации, Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", должностной оклад повышается на 20 процентов установленного должностного оклада, по одному из наименований.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник физической культуры, спорта и туризма", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания Российской Федерации, Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, названия которых начинаются со слов "Народный", "Заслуженный", имеющим нагрудные знаки, наименования которых начинаются со слов "Почетный работник", должностной оклад повышается на 20 процентов установленного должностного оклада, по одному из наименований:

руководителям учреждений – при условии соответствия почетного звания уставным видам деятельности организации;

специалистам учреждений – при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности).

При наличии у работника нескольких почетных званий (нагрудных знаков) должностные оклады повышаются за одно почетное звание (нагрудный знак) по выбору работника.

1.2.3. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены

квалификационными требованиями), должностной оклад повышается соответственно на 10 или 20 процентов.

1.2.4. Изменения размера должностного оклада производится по решению директора учреждения в следующие сроки:

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

1.2.5. Абсолютные размеры других выплат указанным работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из должностного оклада с учетом повышения, предусмотренного пунктами 1.2.2 и 1.2.3 настоящего раздела

1.2.6. Должностные оклады работников учреждения, за исключением младшего медицинского персонала, за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждении повышаются на 25 процентов.

Должностные оклады младшего медицинского персонала, за характер выполняемой работы и специфику труда в учреждении повышаются на 90 процентов.

1.2.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится повышенная оплата труда (далее – компенсационные меры).

Компенсационные меры работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса (подкласса) условий труда:

- повышенная оплата труда в размере 4 процентов оклада при подклассе вредности условий труда 3.1 (вредные первой степени);

- повышенная оплата труда в размере 6 процентов оклада при подклассе вредности условий труда 3.2 (вредные второй степени).

При расчете повышения оплаты труда размер должностного оклада принимается без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, установленных работнику.

Повышенная оплата труда устанавливается работнику, занятому на рабочих местах вредными и (или) опасными условиями труда, пропорционально числу рабочих дней, в течение которых работник был занят в этих условиях не менее половины рабочего времени.

Отдельным категориям работников (медицинским работникам, педагогическим работникам и т.д.), которым федеральными законами и иными нормативными правовыми актами установлены один или несколько видов компенсаций, недостающий вид (виды) компенсаций устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочем месте безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсационные меры работнику не устанавливаются, а ранее установленные компенсационные меры отменяются.

Компенсационные меры работникам, занятым на вновь организованных рабочих местах, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проведенных после ввода указанных рабочих мест в эксплуатацию.

Работникам, которым федеральными законами и иными нормативными правовыми актами установлены компенсационные меры в полном объеме по иным основаниям, предоставление компенсационных мер осуществляется по одному из оснований, устанавливаемому наибольшие их размеры.

При реализации компенсационных мер в отношении работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, необходимо соблюдать следующие условия:

- компенсационные меры, устанавливаются работникам до проведения специальной

оценки условий труда, сохраняются за работником на все время работы у работодателя на данном рабочем месте в соответствующей должности или профессии до получения результатов очередной (внеплановой) специальной оценки условий труда;

- виды компенсационных мер, установленные работникам за работу на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также условия их предоставления, указываются в трудовом договоре;

- о предстоящей отмене (изменении размеров) компенсационных мер работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца;

- рассмотрение вопросов правомерности установления компенсационных мер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется в порядке, установленном статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работодатель должен вести учет времени, фактически проработанного каждым работником на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- для целей установления компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на здоровья работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, засчитываются дни, в которых работник был занят на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее половины рабочего дня (рабочей смены).

1.2.8. Работникам учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей должностные оклады повышаются на 20 процентов.

1.2.9. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, повышение должностных окладов и выплата надбавок к должностному окладу осуществляется и по совмещаемым должностям.

1.3. ДОПЛАТЫ

1.3.1. Работникам учреждения устанавливаются доплаты и выплаты компенсационного характера за дополнительные трудозатраты, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ (работа в условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии с пунктом 4 положения, утвержденного Постановлением 507/23 и статьями 149, 151, 153, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к должностным окладам работников учреждения.

1.3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

1.3.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут):

- специалистам и служащим – 50 процентов части должностного оклада за час работы с учетом повышения в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.3.4. В соответствии со ст.152 работа в выходной или нерабочий праздничный день, а также работа в выходной или нерабочий праздничный день, отработанный в командировке, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, а также работникам работающим с их согласия в выходной или

нерабочий праздничный день в случае производственной необходимости по приказу директора.

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.

1.3.5. В соответствии со ст.151 работнику может быть поручена дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты за дополнительную работу устанавливается по соглашению сторон между работником и Работодателем.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

1.3.6. В соответствии со ст.152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с первым абзацем настоящего пункта.

1.3.7. Работникам учреждения, имеющим низкий уровень заработной платы, независимо от стажа работы в учреждении и источников финансирования штатного расписания, устанавливается доплата к заработной плате, согласно соглашению о минимальной заработной плате в Московской области.

1.3.8. В соответствии со ст.60.1, 282 ТК РФ 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).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических, медицинских работников установлены в постановлении Министерства труда и социального

развития РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.3.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится за фактически отработанное время с начислением всех установленных повышений, доплат и надбавок к должностному окладу по исполняемой должности, в том числе и надбавки за продолжительность работы (выслугу лет) в учреждении при наличии права на ее получение.

1.3.10. В соответствии с пунктами 4.3, 4.5 положения, утвержденного Постановлением 507/23, устанавливаются доплаты:

а) Учителям и преподавателям учреждения доплата:

- за проверку тетрадей и письменных работ в размере 10 процентов должностного оклада;

- за классное руководство в размере 10 процентов должностного оклада;

- за заведывание кабинетом в размере 10 процентов должностного оклада;

- за руководство методической комиссией (методическим объединением) в размере 10 процентов должностного оклада.

б). Работникам учреждения устанавливается доплата за напряженный труд за фактически отработанное время в следующих размерах:

- руководителям учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности руководителей учреждений – до 5 000 рублей;

- работникам, должности которых указаны в Приложении № 3 положения, утвержденного Постановлением 507/23, секретарям учебной части, специалистам по работе с семьей, специалистам по реабилитационной работе в социальной сфере, специалистам по социальной работе, педагогическим работникам, не оказывающим услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, психологам, инженерам по техническим средствам реабилитации инвалидов, ассистентам по оказанию технической помощи, специалистам по реабилитации инвалидов, заведующим отделениями (отделами, службами), младшим воспитателям, помощникам воспитателей, дежурным по режиму, вожатым – 5 000 рублей;

- помощник по уходу – 8 500 рублей.

Размер и порядок выплаты доплаты за напряженный труд за фактически отработанное время руководителям (директору) учреждения с учетом квартальных показателей эффективности работы руководителей государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области, утвержденные приказом министра социального развития Московской области от 25.06.2019 № 21П-257 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области», определяется приказом министра социального развития Московской области.

Размер доплаты за напряженный труд за фактически отработанное время иным работникам учреждения, должности которых отнесены к категории «Руководители» в соответствии с положением, утвержденным Постановлением 507/23, кроме директора учреждения, определяется на основании приказа директора учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, которые указаны в Приложении № 1 Положения об оплате труда работников Приложения № 2 Коллективного договора.

Оценка эффективности деятельности осуществляется ежемесячно директором учреждения, по результатам которой составляется оценочный лист по форме, утвержденной в Приложении № 2 Положения об оплате труда работников Приложения № 2 Коллективного договора.

В зависимости от количества набранных баллов по ежемесячным показателям эффективности работы иных работников учреждения, должности которых отнесены к категории «Руководители» в соответствии с положением, утвержденным Постановлением

507/23, кроме директора учреждения, выплата доплаты за напряженный труд за фактически отработанное время производится в следующих размерах:

- при наборе 60 баллов – 100 процентов от установленного Положением, утвержденным Постановлением 507/23, максимального размера доплаты;
- при наборе от 30 до 59 баллов – 50 процентов от установленного Положением, утвержденным Постановлением 507/23, максимального размера доплаты;
- при наборе менее 30 баллов – доплата не выплачивается оклада.

1.3.11. Доплаты в размере 1000 рублей 00 копеек – специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в учреждение (далее – молодые специалисты).

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в учреждении.

Доплаты Работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

1.4. НАДБАВКИ

1.4.1. Работникам учреждения устанавливаются надбавки к должностным окладам в соответствии пунктом 5 положения, утвержденного Постановлением 507/23.

1.4.2. Работникам учреждения устанавливается надбавка за продолжительность работы в государственных учреждениях социального обслуживания Московской области в следующих размерах:

- от 3-х до 5-ти лет – в размере 20 процентов должностного оклада;
- свыше 5-ти лет – в размере 30 процентов должностного оклада.

1.4.3. Стаж работы на получение надбавки исчисляется в соответствии с Распоряжением Минсоцразвития МО от 28.06.2023 N 20РВ-173 «Об утверждении Порядка исчисления стажа, дающего право на получение надбавки за продолжительность работы в государственных учреждениях социального обслуживания Московской области».

1.5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1.5.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии пунктом 6 положения, утвержденного Постановлением 507/23.

1.5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от платных дополнительных услуг, приносящей доход деятельности.

Основным источником выплат стимулирующего характера является фонд экономии оплаты труда.

1.5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременное премирование:

в связи с юбилейными датами работников и учреждения;
к государственным и профессиональным праздникам (день социального и медицинского работника), установленными нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Московской области;

в связи с выходом на пенсию;

за выполнение особо важных и сложных заданий.

При принятии решения о премировании работников учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том месяце, в соответствующий период.

При наличии дисциплинарного взыскания премия за соответствующий период может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов.

1.5.4. Расчет выплат стимулирующего характера производится из общего фонда экономии средств ФОТ.

1.5.5. Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат работникам, а также показатели эффективности деятельности работников и критерии их оценки определены «Положением о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

1.6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1.6.1. Часовая нагрузка педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

Учебно-вспомогательному персоналу и педагогическим работникам устанавливается учебная нагрузка, которая пересматривается на каждый учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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» педагогическим работникам устанавливается следующая норма часов работы:

- учитель - 18 часов в неделю;
- преподаватель - 18 часов в неделю;
- логопед – 18 часов в неделю;
- учитель-дефектолог - 20 часов в неделю;
- воспитатель - 25 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- мастер производственного обучения - 36 часов в неделю;
- социальный педагог - 36 часов в неделю;
- методист – 36 часов в неделю;
- педагог – психолог 36 часов в неделю.

Стоимость 1 часа работы рассчитывается как должностной оклад, деленный на норму часов в месяце.

1.7. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1.7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады;
- повышение должностных окладов;
- надбавки к должностным окладам;
- доплаты к должностным окладам;
- выплаты стимулирующего характера.

1.7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается в соответствии с

нормативами численности работников учреждения, утвержденными Министерством социального развития Московской области.

1.7.3. Фонд оплаты труда работников учреждения за месяц не должен превышать размера среднемесячного объема субсидии, выделяемой на выплату заработной платы.

1.7.4. Стимулирующий фонд оплаты труда (экономия фонда заработной платы) обеспечивает выплату работникам учреждения выплат, установленных пунктом 1.5.3. настоящего положения.

РАЗДЕЛ 2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

2.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

2.1.1 Настоящий раздел применяется при определении заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова».

2.1.2 Размер заработной платы работников по занимаемой профессии устанавливается исходя из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оклад работников по занимаемой профессии определяется по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в соответствии с величиной соотношения размеров окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и размером минимальной заработной платы в Московской области:

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Величина соотношения оклада относительно размера минимальной заработной платы в Московской области, процент
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	55
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене, бригадир)	60
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	60

2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	65
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	70
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	70

Руководителю Учреждения предоставляется право устанавливать оплату труда работникам, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, по наивысшему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп в соответствии с локально-прорывным актом.

2.1.3. В тех случаях, когда устанавливаемые работникам оклады с учетом повышений, надбавок и доплат оказываются ниже суммы действовавших тарифных ставок с учетом повышений, надбавок и доплат, ранее установленных нормативными правовыми актами Московской области, этим работникам за время их работы в той же профессии Учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

2.1.4. Руководитель Учреждения заключает трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности данных работников, размер и условия назначения им выплат стимулирующего характера.

2.2. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

2.2.1. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу за работу в учреждении, в размере 100 процентов оклада.

2.2.2. Работникам Учреждения за продолжительность работы в учреждениях устанавливается надбавка в следующих размерах:

от трех до пяти лет – 20 процентов оклада;

свыше пяти лет – 30 процентов оклада.

Порядок исчисления стажа, дающего право на получение надбавки за продолжительность работы в учреждениях, утверждается Распоряжением Минсоцразвития МО от 28.06.2023 N 20РВ-173 «Об утверждении Порядка исчисления стажа, дающего право на получение надбавки за продолжительность работы в государственных учреждениях социального обслуживания Московской области.

2.2.3. Работникам Учреждения, работающим по профессии «водитель» устанавливаются:

1) доплата за особый режим работы в размере 50 процентов оклада;

2) доплата за классность в размере:

имеющим 1 класс – 25 процентов оклада;

имеющим 2 класс – 10 процентов оклада.

2.2.4. По результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплата к окладу в зависимости от класса (подкласса) условий труда:

вредных первой степени (подкласс 3.1) – в размере 4 процентов оклада;
вредных второй степени (подкласс 3.2) – в размере 6 процентов оклада;
вредных третьей степени (подкласс 3.3) – в размере 8 процентов оклада.

2.2.5. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится доплата за работу в ночное время (с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут): в размере 50 процентов части оклада за час работы с учетом доплаты в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.2.6. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается доплата за напряженный труд за фактически отработанное время в размере 5000 рублей.

2.2.7. Доплаты в размере 1000 рублей 00 копеек – специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в учреждение (далее – молодые специалисты).

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в учреждении.

2.2.8. В соответствии со ст.152 работа в выходной или нерабочий праздничный день, а также работа в выходной или нерабочий праздничный день, отработанный в командировке, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, а также работникам работающим с их согласия в выходной или нерабочий праздничный день в случае производственной необходимости по приказу директора.

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.

2.2.9. В соответствии со ст.152 .ТК РФ сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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 настоящего Кодекса, не

учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с первым абзацем настоящего пункта.

2.2.10. В соответствии со ст.60.1, 282 ТК РФ 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).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.2.11. В соответствии со ст.151 работнику может быть поручена дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты за дополнительную работу устанавливается по соглашению сторон между работником и Работодателем.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.2.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2.2.13 Контроль за правильным использованием выделенных из бюджета Московской области средств на оплату труда осуществляется Министерством социального развития Московской области.

2.2.14. Разногласия, возникшие по вопросам оплаты труда, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.15 При прекращении трудового договора Работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работников.

2.3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.3.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии пунктом 14 постановления Правительства Московской области от 07.10.2024 № 1164-ПП.

2.3.2. Работникам Учреждения могут выплачиваться стимулирующие выплаты:

- премия за квартал, год;
- разового характера за интенсивность и высокие результаты работы;

- разового характера за выполнение срочных работ.

Премирование работников Учреждения по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

2.3.3. Установление и размер выплат стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам Учреждений производятся руководителем Учреждения на основании приказа Учреждения с учетом выполнения:

показателей результатов труда;

целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от иной приносящей доходы деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера, выплачиваемых за счет бюджетных средств, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и (или) с учетом сложившейся экономии.

2.4. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.4.1. Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплату по каждой штатной единице Учреждения, определенной в соответствии с нормативами штатной численности Учреждения:

12 окладов;

ежемесячные надбавки к окладу за работу в учреждениях в размере 12 окладов; премии по результатам работы (за месяц, квартал, год, разового характера);

иных выплат работникам в размере 3,5 окладов.

2.4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения за месяц не должен превышать размера среднемесячного объема субсидии, выделяемой на выплату заработной платы.

2.4.3. Стимулирующий фонд оплаты труда (экономия фонда заработной платы) обеспечивает выплату работникам учреждения выплат, установленных подпунктом 2.3.2. настоящего раздела.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основанием для начисления и выплаты заработной платы является трудовой договор, заключаемый между директором учреждения и работником, приказами директора учреждения и табелем учета рабочего времени.

3.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 05-го и 20-го числа путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.3. Бухгалтерия учреждения извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещение производится в форме выдачи расчетного листка. Расчетный листок выдается бухгалтером по начислению заработной платы, заведующему отделением.

3.4. Работодатель за задержку выплаты работникам заработной платы, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И.
Мещерякова»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНЫХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА», ДОЛЖНОСТИ КОТОРЫХ ОТНЕСЕНЫ К КАТЕГОРИИ «РУКОВОДИТЕЛИ»**

(в редакции доп.соглашение №4 от 28.07.2023, регистрационный №421/2023КД от 07.08.2023).

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
Заместитель директора			
1	Отсутствие экстренных ситуаций (самовольный уход, суицид, повреждение имущества, совершение правонарушений получателями социальных услуг)	Имелись случаи	0
		Не имелось случаев	5
2	Соответствие сайта учреждения установленным требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Соответствует	10
		Не соответствует	0
3	Удовлетворённость получателей качеством и доступностью социальных услуг, предоставленных консультаций	Отсутствие обоснованных жалоб	5
		Наличие обоснованных жалоб (обращений)	0
4	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных органов по направлению деятельности заместителя директора	Отсутствуют	10
		Имеются	0
5	Организация и проведение мероприятий с получателями социальных услуг	Организовывались и проводились мероприятия	5
		Не организовывались и не проводились мероприятия	0
6	Вакцинация и диспансеризация	Охват 98% и более	5

	сотрудников учреждений социального обслуживания	Охват менее 98%	0
7	Выполнение государственного задания	Выполняется	10
		Не выполняется	0
8	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Не нарушены	10
		Нарушены	0
Заместитель директора			
1	Своевременное и качественное представление служебных записок, технических заданий и коммерческих предложений на заключение контрактов	Наличие заключенных контрактов	10
		Контракты не заключены	0
2	Обеспечение сохранности имущества учреждения	Отсутствие порчи имущества	5
		Наличие случаев порчи имущества	0
3	Своевременное и качественное предоставление отчетов в контролирующие организации	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
4	Отсутствие предписаний контролирующих надзорных органов по направлению деятельности заместителя директора	Отсутствуют	10
		Имеются	0
5	Обеспечение социально-бытовых условий, санитарных норм и правил в здании и на территории учреждения	Соответствует	10
		Не соответствует	0
6	Своевременное устранение аварийных ситуаций	Устранены	5
		Не устранены	0
7	Вакцинация и диспансеризация сотрудников учреждений социального обслуживания	Охват 98% и более	5
		Охват менее 98%	0
8	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Не нарушены	10
		Нарушены	0
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера			
1	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие	5
		Наличие	0
2	Соблюдение сроков и порядка составления ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	Нет нарушений	10
		Есть нарушения	0
3	Соблюдение сроков выплаты заработной платы	Соблюдаются	5
		Не соблюдаются	0

4	Соответствие сайта учреждения установленным требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	Соответствует	10
		Не соответствует	0
5	Своевременное и полное размещение сведений, предусмотренных приказом Минфина РФ от 21.07.2011 №86н в сети «Интернет» на официальном сайте www.bus.gov.ru	Размещены	10
		Не размещены	0
6	Вакцинация и диспансеризация сотрудников учреждений социального обслуживания	Охват 98% и более	5
		Охват менее 98%	0
7	Выполнение утвержденных учреждению значений целевых показателей (педагогические работники, средний и младший медицинский персонал)	Соблюдаются	10
		Не соблюдаются	0
8	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Не нарушены	5
		Нарушены	0
Начальник отдела			
1	Обеспечение мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, требований ГО	Соблюдаются	10
		Не соблюдаются (наличие неисполненных предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков, кроме случаев, не зависящих от учреждения и его руководителя)	0
2	Своевременное и качественное представление служебных записок, технических заданий и коммерческих предложений на заключение контрактов	Наличие заключенных контрактов	15
		Контракты не заключены	0
3	Своевременное и качественное предоставление отчетов в контролирующие организации	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
4	Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по гражданской обороне и пожарной безопасности	Проводились	5
		Не проводились	0
5	Наличие документации по физической охране учреждения, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	Имеются	10
		Не имеются	0
6	Вакцинация и диспансеризация	Охват 98% и более	5

	сотрудников учреждений социального обслуживания	Охват менее 98%	0
7	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Не нарушены	10
		Нарушены	0
Начальник гаража			
1	Организация выпуска на линию автотранспорта в технически исправном состоянии	Соблюдается	10
		Не соблюдается	0
2	Своевременное и качественное представление служебных записок, технических заданий и коммерческих предложений на заключение контрактов	Наличие заключенных контрактов	5
		Контракты не заключены	0
3	Своевременное и качественное предоставление отчетов в контролирующие организации	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
4	Обеспечение текущего ремонта автотранспорта	Проводились	5
		Не проводились	0
5	Соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты и правил дорожного движения	Имеются нарушения	5
		Не имеются	0
6	Эффективное использование автотранспортных средств	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
7	Своевременное предоставление документов на списание автотранспортных средств	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
8	Своевременное предоставление документов и подача заявок на обеспечение поездок получателей социальных услуг автотранспортными средствами	Нет нарушений	5
		Есть нарушения	0
9	Вакцинация и диспансеризация сотрудников учреждений социального обслуживания	Охват 98% и более	5
		Охват менее 98%	0
10	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Не нарушены	10
		Нарушены	0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И.
Мещерякова»

«Форма оценочного листа»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения показателей эффективности деятельности работником

(указывается должность, фамилия, имя, отчество)

на выплату доплаты за напряженный труд за фактически отработанное время за период работы

(указывается период работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование показателя оценки	Наименование критерия оценки	Максимальное значение баллов	Фактический балл
1	Наименование показателя оценки №1	Наименование критерия оценки №1 Наименование критерия оценки №2	......	...
2	Наименование показателя оценки №2	Наименование критерия оценки №1 Наименование критерия оценки №2	......	...
...
ИТОГО (сумма баллов)				...

Директор _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.


Приложение №3
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»


Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
РАБОТНИКАМ

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



В.И. Сытова
«  » 20 14 г.
М.П. «Семейный центр
имени
А.И. Мещерякова»

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



Г.К. Епифанова
«  » 16 декабря 20 14 г.
М.П.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение вводится в целях материального стимулирования труда работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – учреждение), повышения уровня образования воспитанников, медицинского, культурно-бытового обслуживания детей-инвалидов, достижения значимых результатов работы и высокого качества труда, повышения материальной заинтересованности работников, развитие творческой инициативы работников своевременного и качественного выполнения установленных показателей, планов, заданий, мероприятий в Учреждении, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, а также выполнения работниками срочных и ответственных заданий.

1.2. «Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007г. №507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом министра социальной защиты населения Московской области от 28.11.2013г. № 372 «Об утверждении рекомендуемых минимальных показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, критериях оценки эффективности и результативности их работы», приказом министра социальной защиты населения Московской области от 25.06.2019 N 21П-257 (ред. от 16.06.2023) "Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области" (вместе с "Порядком проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и их руководителей», с приказом министра социального развития Московской области от 18.12.2017 № 19П-522 «О внесении изменений в приказ министра социальной защиты населения Московской области от 30.07.2014 № 18П-205 "Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области», приказом министра социального развития Московской области от 25.06.2019 № 21 П-257 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 07.10.2024 № 1164-ПП «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере оплаты

труда работников государственных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области».

РАЗДЕЛ 1. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1.1. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1.1. Настоящий Раздел распространяется на работников Учреждения, за исключением работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в государственных учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы и совместительству.

1.1.2. Все виды выплат стимулирующего характера осуществляются за счет – средств бюджета Московской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) – субсидии, субсидии на иные цели и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения и при наличии фонда экономии денежных средств, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.1.3. Директор учреждения самостоятельно определяет размеры и условия выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

1.1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются всем работникам учреждения:

- при наличии экономии фонда оплаты труда;
- при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- при выполнении учреждением показателей эффективности деятельности;
- при выполнении работниками показателей эффективности деятельности.

1.1.5. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременное премирование:
 - в связи с юбилейными датами работников и учреждения;
 - к государственным и профессиональным праздникам (день социального и медицинского работника), установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;
 - в связи с выходом на пенсию;
 - за выполнение особо важных и сложных заданий.

При принятии решения о премировании работников учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том месяце, в соответствующий период.

При наличии дисциплинарного взыскания премия за соответствующий период может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов.

1.1.6. Общий размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения за счет бюджетных средств не может превышать 1,5 – кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

1.1.7. Выплаты стимулирующего характера за одинаковые показатели труда не могут выплачиваться работнику одновременно из бюджетных средств и из средств

от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.1.8. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам их труда есть право, а не обязанность директора Учреждения.

1.1.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Разделом, учитываются в составе расчета среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.1.10. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить выплату.

1.1.11. Оценку эффективности деятельности работников осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения, утвержденная приказом директора. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения.

1.2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

1.2.1. В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, каждого работника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – **выплата за интенсивность и высокие результаты работы** (далее – Выплата) в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных работников в своевременном и качественном исполнении своих трудовых функций, а также с целью повышения ответственности работников за порученные им участки работы.

1.2.2. Обоснованностью начисления выплаты являются служебные записки на работников учреждения от заместителей директора (руководителей структурных подразделений). Служебные записки на работников составляются на основании показателей и критериев оценки работы каждого сотрудника. В служебной записке на работников указывается основания для выплаты, список работников и предположительный размер выплаты в процентном отношении к должностному окладу.

Служебные записки на работников подаются в комиссию для рассмотрения выплат не позднее 30 (31) числа месяца. Комиссия в присутствии председателя профсоюзного комитета на основании расчета экономии фонда заработной платы, представленным главным бухгалтером и служебных записок выносит решение о размере выплаты стимулирующего характера с оформлением протокола.

1.2.3. К критериям, за которые устанавливается Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, кроме педагогических работников, относятся:

- напряженность и интенсивность выполняемой работы;
- участие в выполнении важных и срочных работ;
- оперативность при выполнении поручений;
- выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб;
- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Указанный перечень показателей не является исчерпывающим и может быть расширен с учетом специализации работника и конкретных задач, стоящих перед Учреждением

1.2.4. К критериям, за которые устанавливается Выплата за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам учреждения, относятся:

- интенсивность выполняемой работы (выступление на педагогических советах,

заседаниях методических комиссий);

- проявление творческой инициативы (организация и проведение мероприятий, экскурсий);

- оперативность при выполнении трудовых функций (своевременная подача документации);

- напряжённость выполняемой работы;

- осуществление исследовательской работы, выступление на конференциях и семинарах;

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (посещение семинаров, педагогических советов, отсутствие замечаний и выговоров).

- удовлетворённость получателями социальных услуг качеством их предоставления.

Указанный перечень показателей не является исчерпывающим и может быть расширен с учетом специализации работника и конкретных задач, стоящих перед Учреждением.

1.2.5. Размер Выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) и составляет не более 25% за каждый критерий, установленный пунктами 1.2.3., 1.2.4. настоящего Положения.

1.2.6. Выплата осуществляется ежемесячно, согласно приказа директора учреждения, при наличии экономии фонда заработной платы.

1.2.7. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору Учреждения осуществляется на основании распоряжения Министерства социального развития Московской области.

1.3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ, ГОД

1.3.1. Премии по итогам работы за квартал, год устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и выполнении Показателей эффективности деятельности работников Учреждения и критериев бальной системы оценки, разработанных по категориям работников (Приложение №1 к настоящему Положению).

При определении показателей эффективности деятельности работников Учреждения учитывается:

- добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей (в том числе отсутствие претензий со стороны руководства к исполнению должностных обязанностей);

- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);

- соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики;

- отсутствие массовой заболеваемости и др.

Указанный перечень показателей не является исчерпывающим и может быть расширен с учетом специализации работника и конкретных задач, стоящих перед учреждением.

1.3.2. Основание для начисления премии по итогам работы (квартал, год), являются служебные записки с приложением оценочных листов, составленные руководителями структурных подразделений, заместителями директора на подчиненных работников по форме, утвержденной приложением №3 к настоящему Положению. В комиссию служебные записки, с приложениями, при премировании за квартал, представляются не позднее 30 (31) числа последнего месяца текущего квартала. При премировании за год служебные записки, с приложениями, предоставляются в комиссию не позднее 15 декабря текущего года.

1.3.3. Премии по итогам работы назначаются и выплачиваются с учетом фактически

отработанного времени в периоде, за который осуществляется премирование.

1.3.4. При расчете премии по итогам работы (квартал, год) учитываются повышающие коэффициенты, которые вводятся в целях разграничения категорий работников учреждения по профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Повышающие коэффициенты применяются к общему количеству баллов работника по итогам оценки деятельности за отчетный период (квартал, год).

Повышающие коэффициенты по категориям работников составляют:

- 1,0 – младший медицинский персонал (санитарка);
- 1,0 – младший воспитатель, помощник по уходу; дежурный по режиму;
- 1,1 – администратор; библиотекарь, сурдопереводчик;
- 1,1 – средний медицинский персонал (медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра постовая, инструктор по лечебной физкультуре, лаборант);
- 1,15 - средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра);
- 1,2 – врачебный персонал (врач-офтальмолог, зубной врач, врач-физиотерапевт, врач-отоларинголог, врач-психиатр, врач-педиатр, врач-терапевт);
- 1,2 - специалисты службы сопровождения замещающих семей (заведующий отделением службы сопровождения замещающих семей, юрисконсульт, педагог-психолог, врач-педиатр, социальный педагог);
- 1,2 – заведующий складом, комендант, заведующий прачечной, заведующий производством (шеф-повар);
- 1,3 – педагогические работники (воспитатель, социальный педагог);
- 1,5 – педагогические работники (учитель, преподаватель, учитель-дефектолог, педагог-психолог, логопед, педагог дополнительного образования, мастер производственного обучения, музыкальный руководитель);
- 2,0 – заведующий отделением учебно-воспитательной работы, заведующий отделением реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, заведующий отделением медико-социальной реабилитации, заведующего отделением службы сопровождения инвалидов молодого возраста, методист;
- 2,1 – документовед, делопроизводитель, инженер, специалист по социальной работе;
- 2,3 – начальник гаража, бухгалтер (1 и 2 категория), экономист, юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда, ведущий электроник, электроник, ведущий электроник, заведующий хозяйством, специалист в сфере закупок, секретарь учебной части, секретарь;
- 2,4 – заместитель главного бухгалтера, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела;
- 3,5 – заместители директора, главный бухгалтер.

3.5. Размер премии по итогам работы (за квартал, год) зависит от результатов показателей эффективности деятельности работника и рассчитывается следующим образом:

$$П = \frac{\frac{С}{Б_u} \cdot \Phi}{N} \cdot \Phi$$

П – размер премии работнику по итогам работы за квартал или год в рублях;

С – сумма экономии фонда оплаты труда к распределению на выплат премии в рублях;

Б_у – общая сумма баллов, набранных всеми работниками учреждения по

результатам оценки их деятельности за отчетный период, с учетом повышающих коэффициентов, установленных для каждой категории работников

$B_y = B_1 + B_2 + B_3 + \dots$ и т.д. где,

B_1, B_2, B_3, \dots – количество баллов, набранный конкретным работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период, с учетом повышающего коэффициента, установленного для данной категории работников

$B_1, B_2 \dots$ и т.д. = $B \times K$ где,

B – общее количество баллов, набранных работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период

K – повышающий коэффициент, установленный для данной категории работников при осуществлении премиальных выплат по итогам работы

H – норма часов работы за отчетный период (квартал, год) работника

Φ – фактически отработанное количество часов работником за отчетный период (квартал, год).

1.3.6. Начисление и выплата премии за квартал осуществляется в следующие сроки:

- за 1 квартал – с заработной платой за апрель;
- за 2 квартал – с заработной платой за июль;
- за 3 квартал – с заработной платой за октябрь;
- за 4 квартал – с заработной платой за декабрь;
- за год – с заработной платой за декабрь.

1.3.7. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется на утверждение директору. Директор рассматривает предложения, издается приказ о выплате премии.

1.3.8. Размер стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливается приказом Министерства социального развития Московской области.

1.4. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ПРЕМИИ

1.4.1.Единоновременное премирование выплачивается:

в связи с юбилейными датами работников и учреждения;

к государственным и профессиональным праздникам (день социального и медицинского работника), установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

в связи с выходом на пенсию;

за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.4.2.Единоновременное премирование выплачивается с целью поощрения работников за оперативность и качественный труд, при наличии экономии фонда оплаты труда, и выплачивается как в процентном отношении к должностному окладу, так и в фиксированной сумме на основании приказа директора учреждения.

1.4.3. Критериями единовременного премирования за выполнение особо важных и сложных заданий является:

- скорость и оперативность выполнения задания или поручения руководителя;
- качество выполненного задания или поручения;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц или органов.

1.4.4. Директор учреждения самостоятельно определяет размеры и условия единовременного премирования в пределах фонда оплаты труда.

1.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

1.5.1. В случае несогласия работника с Оценкой он вправе подать в Комиссию

апелляцию.

1.5.2. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности Оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою Оценку.

1.5.3. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

1.6. ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ И ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

1.6.1. Размер премии по итогам работы (за квартал, за год) может быть снижен или полностью отменен директором Учреждения за невыполнение показателей эффективности деятельности работников, а также в случаях:

- выявление грубых нарушений трудовой дисциплины – до 100%;
- ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей – до 50%;
- несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – до 50%;
- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде – до 50%;
- ухудшение качества оказываемых услуг – до 50%;
- случаи детского травматизма во время пребывания в учреждении – до 100%.

1.6.2. Премия по итогам работы (за квартал, год) не выплачивается работникам, уволившимся из учреждения на дату начисления премии.

РАЗДЕЛ 2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

2.1.1. Настоящий Раздел распространяется на работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в государственных учреждениях, подведомственных Министерству социального развития Московской области, и занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы и совместительству.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от иной приносящей доходы деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера, выплачиваемых за счет бюджетных средств, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и (или) с учетом сложившейся экономии.

2.1.3. Установление и размер выплат стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам Учреждений производятся руководителем Учреждения на основании приказа Учреждения с учетом выполнения:

- показателей результатов труда;
- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.1.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия за квартал, год;
- разового характера за интенсивность и высокие результаты работы;
- разового характера за выполнение срочных работ.

При принятии решения о премировании работников учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том месяце, в соответствующий период.

При наличии дисциплинарного взыскания премия за соответствующий период может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов.

2.1.6. Выплаты стимулирующего характера за одинаковые показатели труда не могут выплачиваться работнику одновременно из бюджетных средств и из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

2.1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам их труда есть право, а не обязанность директора Учреждения.

2.1.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Разделом, учитываются в составе расчета среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.1.9. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить выплату.

2.1.10. Оценку эффективности деятельности работников осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения, утвержденная приказом директора. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения.

2.2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА КВАРТАЛ, ГОД

2.2.1. Премии за квартал, год устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения и критериев бальной системы оценки, разработанных по категориям работников (Приложение №2 к настоящему Положению).

При определении показателей эффективности деятельности работников Учреждения учитывается:

- добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей (в том числе отсутствие претензий со стороны руководства к исполнению должностных обязанностей);
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);
- соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики;
- отсутствие массовой заболеваемости и др.

Указанный перечень показателей не является исчерпывающим и может быть расширен с учетом специализации работника и конкретных задач, стоящих перед учреждением.

2.2.2. Основание для начисления премии за квартал, год, являются служебные записки с приложением оценочных листов, составленные руководителями структурных подразделений, заместителями директора на подчиненных работников по форме, утвержденной приложением №3 к настоящему Положению. В комиссию служебные записки, с приложениями, при премировании за месяц, квартал, представляются не позднее 30 (31) числа последнего месяца текущего квартала. При премировании за год служебные записки, с приложениями, предоставляются в комиссию не позднее 15 декабря текущего года.

2.2.3. Премии за квартал, год назначаются и выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который осуществляется премирование.

2.2.4. При расчете премии за квартал, год учитываются повышающие коэффициенты, которые вводятся в целях разграничения категорий работников учреждения по профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Повышающие коэффициенты применяются к общему количеству баллов работника по итогам оценки деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Повышающие коэффициенты по категориям работников составляют:

- 1,0 – вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории;

- 1,5 – машинист по стирке белья и ремонту спецодежды,

- 1,7 – кладовщик, кастелянша, парикмахер;

- 1,9 – официант, мойщик посуды, кухонный рабочий;

- 2,0 – слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, плотник;

- 2,5 – повар, водитель автомобиля.

2.2.5. Размер премии за квартал, год зависит от результатов показателей эффективности деятельности работника и рассчитывается следующим образом:

$$П = \frac{\frac{С}{Б_u} \cdot \sum_{i=1}^n B_i (2, 3, \dots)}{Н} \cdot \Phi$$

П – размер премии работнику по итогам работы за квартал или год в рублях;

С – сумма экономии фонда оплаты труда к распределению на выплат премии в рублях;

Б_у – общая сумма баллов, набранных всеми работниками учреждения по результатам оценки их деятельности за отчетный период, с учетом повышающих коэффициентов, установленных для каждой категории работников

Б_у = Б₁ + Б₂ + Б₃ + ... и т.д. где,

Б₁, Б₂, Б₃... – количество баллов, набранный конкретным работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период, с учетом повышающего коэффициента, установленного для данной категории работников

Б₁, Б₂ ... и т.д. = Б × К где,

Б – общее количество баллов, набранных работником по результатам оценки его деятельности за отчетный период

К – повышающий коэффициент, установленный для данной категории работников при осуществлении премиальных выплат по итогам работы

Н – норма часов работы за отчетный период (квартал, год) работника

Φ – фактически отработанное количество часов работником за отчетный период (квартал, год).

2.2.6. Начисление и выплата премии осуществляется в следующие сроки:

за квартал:

- за 1 квартал – с заработной платой за апрель;

- за 2 квартал – с заработной платой за июль;

- за 3 квартал – с заработной платой за октябрь;

- за 4 квартал – с заработной платой за декабрь;

за год – с заработной платой за декабрь.

2.2.7. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется на утверждение директору. Директор рассматривает предложения, издается приказ о выплате премии.

2.3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ РАЗОВОГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

2.3.1. В зависимости от эффективности работы (по результатам работы) учреждения, каждого работника могут устанавливаться стимулирующие выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты работы (далее – Выплата) в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных работников в своевременном и качественном исполнении своих трудовых функций, а также с целью повышения ответственности работников за порученные им участки работы.

2.3.2. Обоснованностью начисления выплаты являются служебные записки на работников учреждения от заместителей директора (руководителей структурных подразделений). Служебные записки на работников составляются на основании показателей и критериев оценки работы каждого сотрудника. В служебной записке на работников указывается основания для выплаты, список работников и предположительный размер выплаты в процентном отношении к должностному окладу.

Служебные записки на работников подаются в комиссию для рассмотрения выплат не позднее 30 (31) числа месяца. Комиссия в присутствии председателя профсоюзного комитета на основании расчета экономии фонда заработной платы, представленным главным бухгалтером и служебных записок выносит решение о размере выплаты стимулирующего характера с оформлением протокола.

2.3.3. К критериям, за которые устанавливается выплата разового характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, относятся:

- напряженность и интенсивность выполняемой работы;
- участие в выполнении важных и срочных работ;
- оперативность при выполнении поручений;
- выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб;
- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Указанный перечень критериев не является исчерпывающим и может быть расширен с учетом специализации работника и конкретных задач, стоящих перед Учреждением.

2.3.4. Размер Выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и составляет не более 25% за каждый критерий, установленный пунктами 2.3.3. настоящего Раздела.

2.3.5. Выплата осуществляется ежемесячно, согласно приказа директора учреждения, при наличии экономии фонда заработной платы.

2.3.6. Директор учреждения самостоятельно определяет размеры и условия выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

2.4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ РАЗОВОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ СРОЧНЫХ РАБОТ

2.4.1. Выплата разового характера за выполнение срочных работ осуществляется на основании приказа директора учреждения, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме.

2.4.2. Выплата разового характера за выполнение срочных работ выплачивается с целью поощрения работников за оперативность и качественный труд, за выполнение работником заданий или поручений руководства при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.4.3. Критериями выплаты разового характера за выполнение срочных работ является:

- скорость и оперативность выполнения задания или поручения;
- качество выполненного задания или поручения;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц или органов.

2.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

2.5.1. В случае несогласия работника с Оценкой он вправе подать в Комиссию апелляцию.

2.5.2. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности Оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою Оценку.

2.5.3. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

2.6. ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ И ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

2.6.1. Размер премии по итогам работы (месяц, квартал, год) может быть снижен или полностью отменен директором Учреждения за невыполнение показателей эффективности деятельности работников, а также в случаях:

- выявление грубых нарушений трудовой дисциплины – до 100%;
- ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей – до 50%;
- несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – до 50%;
- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде – до 50%;
- ухудшение качества оказываемых услуг – до 50%;
- случаи детского травматизма во время пребывания в учреждении – до 100%.

2.6.2. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) не выплачивается работникам, уволившимся из учреждения на дату начисления премии.

Приложение № 1
к разделу 1 Положения о стимулирующих выплатах
работникам
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Показатели эффективности деятельности заместителя директора (хозяйственная часть)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений	Соблюдение Несоблюдение	10 0	Квартальная
2	Соблюдение требований законодательства по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение Несоблюдение	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение ими должностных обязанностей	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
5	Своевременность предоставления отчётности, планов финансово-хозяйственной деятельности,	Отсутствие нарушений	5	Квартальная

	подготовка аналитических и информационных материалов, сведений и их качество	Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
6	Обеспечение надлежащего технического состояния учреждения: правильная, бесперебойная эксплуатация, контроль за техническим обслуживанием и своевременным ремонтом зданий, коммуникаций, сетей и другого оборудования	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	15 -5	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая

		ИТОГО БАЛЛОВ:	70 70	квартал год
--	--	----------------------	------------------------	------------------------------

Показатели эффективности деятельности заместителя директора (учебно-воспитательная работа)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки		Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процесс социального обслуживания и образования воспитанников	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания и образования и достижение позитивных результатов при их применении		5	Квартальная
2	Качество предоставления услуг (выполнения работ)	Доля детей-инвалидов, вовлеченных в процесс реабилитации, от общего числа детей-инвалидов, имеющих показания к реабилитации по заключению медицинской комиссии учреждения	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	5 2 0	Квартальная
		Доля детей-инвалидов, вовлеченных в образовательный процесс, от общего числа детей-инвалидов, имеющих показания к специальному образованию по заключению психолого-медико-педагогической комиссии	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	5 2 0	
3	Удовлетворённость качеством и	Отсутствие жалоб		10	Квартальная

	количеством предоставленных социальных и образовательных услуг	Наличие жалоб	-5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
4	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей и персонала отделения	Реализация программ Выполнение не в полном объёме	5 0	Квартальная
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда работников отделения	Обеспечение Необеспечение	5 0	Квартальная
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	5 -2 балла за каждый случай нарушения	Квартальная
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучесть кадров до 5% Текучесть кадров свыше 5%	5 -5	Квартальная
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований Несоблюдение требований	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -5 баллов за каждое	Квартальная

			нарушение	
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заместителя директора (служба сопровождения инвалидов молодого возраста)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по	Внедрение новых эффективных технологий в	5	Квартальная

	внедрению новых эффективных технологий в процесс оказания социальных, реабилитационных услуг дополнительных образовательных программ	оказании социальных и реабилитационных услуг			
2	Качество предоставления услуг (выполнения работ)	Доля обучающихся, вовлеченных в процесс социальной адаптации и реабилитации, от общего числа обучающихся, имеющих показания к дополнительному образованию по заключению психолого-медико-педагогической комиссии	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	5 2 0	Квартальная
		Доля обучающихся, вовлеченных в дополнительные образовательные программы, от общего числа обучающихся, имеющих показания к дополнительному образованию по заключению психолого-медико-педагогической комиссии	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	5 2 0	
3	Удовлетворённость качеством и количеством предоставленных социальных, реабилитационных и дополнительных образовательных программ с целью реабилитации, реабилитации и социальной адаптации	Отсутствие жалоб Наличие жалоб		10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная

4	Реализация дополнительных образовательных программ	Реализация программ	5	Квартальная
		Выполнение не в полном объеме	0	
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда работников службы	Обеспечение	5	Квартальная
		Необеспечение	0	
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	5	Квартальная
		Несоблюдение	-2 балла за каждый случай нарушения	
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучесть кадров до 5%	5	Квартальная
		Текучесть кадров свыше 5%	-5	
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований	5	Квартальная
		Несоблюдение требований	-2 балла за каждое нарушение	
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации (отчетов)	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-5 баллов за каждое нарушение	
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
12	Отсутствие периодов временной	Отсутствие периодов временной	5	Квартальная

	нетрудоспособности	нетрудоспособности		
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заместителя директора (служба сопровождения инвалидов молодого возраста)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе реализации адаптационных основных образовательных программ профессионального обучения	Внедрение новых эффективных технологий в процессе реализации адаптационных основных образовательных программ профессионального обучения	5	Квартальная

2	Качество предоставления услуг (выполнения работ)	Доля обучающихся, вовлеченных в процесс реализации адаптационных основных образовательных программ профессионального обучения	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	10 5 0	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством предоставленных адаптационных основных образовательных программ профессионального обучения	Отсутствие жалоб Наличие жалоб		10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Реализация адаптационных основных образовательных программ профессионального обучения	Реализация программ Выполнение не в полном объёме		10 0	Квартальная
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда работников службы	Обеспечение Необеспечение		5 0	Квартальная
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение		5 -2 балла за каждый случай нарушения	Квартальная
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучесть кадров до 5% Текучесть кадров свыше 5%		5 -5	Квартальная
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований Несоблюдение требований		5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная

9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации (отчетов)	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

**Показатели эффективности деятельности заместителя директора
(служба сопровождения инвалидов молодого возраста (хозяйственная часть))**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений	Соблюдение	10	Квартальная
		Несоблюдение	0	
2	Соблюдение требований законодательства по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение	10	Квартальная
		Несоблюдение	-5 баллов за каждое нарушение	
3	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных	Отсутствие нарушений	10	Квартальная
		Наличие нарушений	-5 баллов за каждое нарушение	
4	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение ими должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	10	Квартальная
		Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
5	Своевременность предоставления отчётов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка аналитических и информационных материалов, сведений и их качество	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
6	Обеспечение надлежащего технического состояния учреждения: правильная, бесперебойная эксплуатация, контроль за техническим	Отсутствие нарушений	15	Квартальная

	обслуживанием и своевременным ремонтом зданий, коммуникаций, сетей и другого оборудования	Наличие нарушений	-5	
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	70 70	квартал год

**Показатели эффективности деятельности заместителя директора
(служба сопровождения инвалидов молодого возраста (СВО))**

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений	Соблюдение	10	Квартальная
		Несоблюдение	0	
2	Соблюдение требований законодательства по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение	10	Квартальная
		Несоблюдение	-5 баллов за каждое нарушение	
3	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных	Отсутствие нарушений	10	Квартальная
		Наличие нарушений	-5 баллов за каждое нарушение	
4	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение ими должностных обязанностей	Отсутствие нарушений	10	Квартальная
		Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
5	Соблюдение процесса предоставления социальных услуг гражданам получившим увечье, заболевание в ходе специальной военной операции	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-2 балла за каждое нарушение	
6	Сбор информации о ходе процесса реабилитации от всех участников реабилитационного процесса	Информация сформирована	15	Квартальная

		Отсутствие информации	-5	
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	70 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение сотрудниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Нарушение сроков выполнения сотрудниками структурного подразделения плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений руководителя в соответствии с должностными обязанностями и наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
2	Соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической и иной отчетности	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Нарушения, выявленные в результате проверок (ревизий), в использовании	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	2 -2	Квартальная

	денежных и материальных средств			
4	Соблюдение требований ведения бюджетного учета и бюджетного законодательства	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	8 0	Квартальная
5	Расходование средств субсидии, от годового объема средств: - не менее 15% за I квартал - не менее 40% за полугодие - не менее 65% за 9 месяцев - не менее 90% за год	По квартальное выполнение Не выполнение	10 -5	Квартальная
6	Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	5 - 3	Квартальная
7	Соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда	Отсутствия нарушений Нарушения	5 -5	Квартальная
8	Своевременное представление и выполнение показателей по ПФХД	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Соблюдение сроков представления бухгалтерской отчетности	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	10 -5	Квартальная
10	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений заработной платы в Московской области	Выполнение целевых показателей Не выполнение	5 -5	Квартальная

11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заместителя главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
-------	---	-----------------	-------------------	---------------------------------

1	Своевременная подготовка достоверных данных для составления отчетности, соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная
		Наличие в отчетном периоде нарушений	-5	
2	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению главного бухгалтера	Отсутствие замечаний	10	Квартальная
		Наличие несущественных замечаний	3	
		Наличие существенных замечаний	0	
3	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинарных взысканий	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый факт	Квартальная,
4	Прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Надлежащее выполнение	10	Квартальная
		Ненадлежащее выполнение	0	
5	Работа на компьютеризированном рабочем месте, использование инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета	Навыки работы	5	Квартальная
		Отсутствие навыков	0	
6	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	Участие	10	Квартальная
		Не участие	0	
7	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка,	Соблюдение	10	Квартальная
		Не соблюдение	-10	

	противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда			
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности начальника отдела (обеспечение безопасности)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
-------	---	-----------------	-------------------	---------------------------------

1	Своевременная подготовка достоверных данных для составления отчетности, соблюдение сроков и порядка предоставления	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная
		Наличие в отчетном периоде нарушений	-5	
2	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению директора	Отсутствие замечаний	10	Квартальная
		Наличие несущественных замечаний	3	
		Наличие существенных замечаний	0	
3	Отсутствие (наличие) фактов нарушений инженерно-технической защищенности учреждения	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый факт	Квартальная,
4	Контролировать доступ на объекты Учреждения и пресекать попытки несанкционированного проникновения на территорию учреждения	Отсутствие фактов	10	Квартальная
		Наличие фактов нарушения	0	
5	Контролировать систему безопасности в повседневных и особых условиях (стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки и т.д.)	Отсутствие фактов	5	Квартальная
		Наличие фактов нарушения	0	
6	Обеспечение охраны зданий, помещений, оборудования и технических средств обеспечения безопасности Учреждения	Отсутствие фактов нарушения	10	Квартальная
		Наличие фактов нарушения	0	
7	Соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда	Соблюдение	10	Квартальная
		Не соблюдение	-10	

8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности бухгалтера, бухгалтера 1 категории

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременная подготовка достоверных данных для составления отчетности, соблюдение сроков и	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -5	Квартальная

	порядка предоставления статистической и иной отчетности			
2	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Отсутствие замечаний Наличие не существенных замечаний Наличие существенных замечаний	10 3 0	Квартальная
3	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинарных взысканий	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый	Квартальная
4	Прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	10 0	Квартальная
5	Работа на компьютеризированном рабочем месте, использование инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета	Навыки работы Отсутствие навыков	10 0	Квартальная
6	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов, работа в комиссиях по осуществлению мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета	Участие Не участие	10 0	Квартальная
7	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности,	Соблюдение Не соблюдение	5 -5	Квартальная

	техники безопасности, охрана труда			
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности юрисконсульта

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная

	лицензий, внесению изменений в учредительные документы			
2	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки, находящиеся в оперативном управлении у учреждения, ведение информации в личном кабинете ЕИСУГИ	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная
3	Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов, локальных актов, договоров и соглашений учреждения	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	15 -15	Квартальная
4	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти, а также во внебюджетных фондах Российской Федерации	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	10 0	Квартальная
5	Своевременная и качественная претензионная работа	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -10	Квартальная
6	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной	Отсутствие периодов временной	5	Квартальная

	нетрудоспособности	нетрудоспособности		
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности ведущего юрисконсульта

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременная и качественная подготовка локальных правовых актов внесению изменений в учредительные документы	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная
2	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости учреждения	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная

3	Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов, локальных актов, договоров и соглашений учреждения	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	15 -15	Квартальная
4	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти, а также во внебюджетных фондах Российской Федерации	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	10 0	Квартальная
5	Своевременная и качественная претензионная работа	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -10	Квартальная
6	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и	Выполнение важных и срочных работ и поручений	25	Годовая

	поручений руководства	руководства. Не выполнение	0	
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности юрисконсульта службы сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременно и качественно подготавливает и разрабатывает проекты методических материалов с целью повышения юридической грамотности для замещающих родителей и специалистов, работающих с замещающими семьями по вопросам, связанным с правами и интересами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная
2	Оказывает юридическое сопровождение замещающим семьям	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная
3	Оказывает консультационную помощь и содействие в подготовке документов при обращении в суд по вопросам,	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	15 -15	Квартальная

	связанным с защитой прав детей			
4	Оказание юридической помощи специалистам службы сопровождения замещающих семей	Надлежащее выполнение Ненадлежащее выполнение	10 0	Квартальная
5	Ведение документации и отчеты по установленной форме в области связанным с принятием в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -10	Квартальная
6	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая

13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели эффективности деятельности специалиста в сфере закупок

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение действующего законодательства и отсутствие административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -5	Квартальная
2	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок	Отсутствие замечаний	10	Квартальная
3	Своевременное составление планов и обоснование закупок	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый	Квартальная
4	Обоснованность определения начальной цены контрактов	Обоснованность определения начальной цены контрактов	10	Квартальная
5	Динамика экономии при размещении заказов	Динамика экономии при размещении заказов	10	Квартальная
6	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 0	Квартальная
7	Отсутствие нарушений правил	Соблюдение	5	Квартальная

	внутреннего трудового распорядка	Не соблюдение	-5	
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременное и качественное ведение документации по личному	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная

	составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения	Наличие в отчетном периоде нарушений	-5	
2	Своевременное отражение изменений и учетных данных должностных лиц учреждения, их трудовых книжек и карточек учета	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная
		Наличие в отчетном периоде нарушений	0	
3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная
		Наличие в отчетном периоде нарушений	0	
4	Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)	Надлежащее выполнение	10	Квартальная
		Ненадлежащее выполнение	0	
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Надлежащее выполнение	15	Квартальная
		Ненадлежащее выполнение	0	
6	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие случаев нарушений	10	Квартальная
		Наличие в отчетном периоде нарушений	-5	
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях	Участие	20	Годовая
		Отказ	-4 балла за каждый	

	районного и областного масштаба		случай	
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности экономиста, экономиста 1 категории

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Качество и своевременность подготовки информации для составления перспективных, годовых планов, сводных отчетов	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -5	Квартальная
2	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению руководства	Отсутствие замечаний Наличие не существенных замечаний Наличие существенных замечаний	10 3 0	Квартальная
3	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинарных	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый	Квартальная

	взысканий			
4	Своевременное представление и выполнение показателей по ПФХД	Выявление нарушений Отсутствие нарушений	10 0	Квартальная
5	Работа на компьютеризированном рабочем месте, использование инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета	Навыки работы Отсутствие навыков	10 0	Квартальная
6	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	Участие Не участие	10 0	Квартальная
7	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда.	Соблюдение Не соблюдение	5 -5	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и	Выполнение важных и срочных работ и поручений	25	Годовая

	поручений руководства	руководства. Не выполнение	0	
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.).	Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.).	10	Квартальная
2	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	Соблюдение требований законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны Наличие в отчетном периоде случаев нарушения законодательства по охране труда, о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны	15 - 5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, подготовка информационных и аналитических материалов для учредителя и других сведений и их	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и	15 - 2 балла за каждый случай	Квартальная

	качество	информации		
4	Проведение инструктажа по ПТБ и ПТЭ при поступлении на работу и ежеквартальные инструктажи с сотрудниками интерната.	Соблюдение сроков и порядка проведения инструктажей по ПТБ и ПТЭ при поступлении на работу и ежеквартальных инструктажей с сотрудниками интерната Нарушение сроков и порядка проведения инструктажей по ПТБ и ПТЭ при поступлении на работу и ежеквартальных инструктажей с сотрудниками интерната	10 -5	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	Потребности выявлены; соответствующее обучение запланировано в установленные сроки Потребности не выявлены либо обучение запланировано с нарушением сроков	10 -2 балла за каждого работника	Квартальная
8	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	Работники обеспечены СИЗ в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны Работники обеспечены СИЗ не в полном объеме; СИЗ находятся в ненадлежащем состоянии или неисправны	5 -5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5	Годовая

	периодичности	Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заведующего складом

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Отсутствие нарушений Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей. Контроль над сроками хранения ТМЦ.	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей. Контроль над сроками хранения ТМЦ. Необеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей.	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Своевременность подачи заявок и оформления документации складского учёта	Своевременность подачи заявок и оформления документации складского учёта. Нарушение сроков подачи заявок и оформления документации складского учёта.	15 -5 баллов за каждое	Квартальная

			нарушение	
4	Своевременное отражение движения ТМЦ в документах складского учёта.	Своевременное отражение движения ТМЦ в документах складского учёта.	10	Квартальная
5	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности.	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности.	5	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности коменданта

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременная и качественная организация проведения уборок и поддержание чистоты во внутренних помещениях учреждения. Своевременный ремонт дверей, окон, замков и т.п. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Ответственный контроль соблюдения санитарных норм и правил противопожарной безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Освоение программ повышения	Прохождение в установленные сроки курсов или	5	Годовая

	квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение учреждения мебелью, хозяйственным и мягким инвентарем, чистящими средствами, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Контроль за рациональным расходованием материалов и средств,	Нарушения не выявлены	5	Квартальная

	выделяемых для хозяйственных целей. Ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.	Нарушения выявлены	-2 баллов за каждое нарушение	
4	Организация приема, регистрации и необходимое обслуживание делегаций и лиц, прибывших в служебные командировки.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Организация хозяйственного обслуживания совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
6	Своевременная подготовка и сдача таблиц учёта рабочего времени, составление графиков отпусков и распорядка рабочего дня.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
7	Своевременность подачи установленной отчетности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
8	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
9	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
10	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
11	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
12	Освоение программ повышения	Прохождение в установленные сроки курсов или	5	Годовая

	квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
13	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
14	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
15	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности инженера

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременная и качественная разработка сметной документации, руководствуясь заданием на проектирование, техническими условиями и исходными данными, строительными нормами и правилами другими нормативными документами	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная

3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности секретаря, секретаря учебной части, документоведа, делопроизводителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения
-------	--	-----------------	-------------------	--------------------------

	учреждений			оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Соблюдение основ делового общения, принятие документов и личных заявлений.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Своевременное и качественное составление писем и запросов и других документов.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив в установленные сроки.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая

10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности библиотекаря

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Качественная организация работы библиотеки учреждения, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Качественное и своевременное ведение учёта библиотеки, отчётности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Качественная работа с библиотечным фондом: расстановка, передвижение, поддержание состояния.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная

5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности начальника гаража

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
-------	---	-----------------	-------------------	---------------------------------

1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременное обеспечение запчастями для проведения мелкого ремонта автомобиля.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Введение отчетно-учетной документации.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Качественно составленная заявка на приобретение ГСМ, запчастей	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Контроль за состоянием запасов материалов и их расходом.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
6	Контроль за своевременной подачей автотранспорта для обслуживания вызовов.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения	Прохождение в установленные сроки курсов или	5	Годовая

	квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности электроника

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение бесперебойной работы электронного оборудования учреждения: ежедневный контроль над всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Качественное сопровождение	Нарушения не выявлены	10	Квартальная

	внедренных программ и программных средств.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
4	Своевременное и качественное выполнение текущих и ремонтных работ электронного оборудования.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
5	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая

12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности ведущего электроника

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение технического обслуживания электронного оборудования учреждения: ежедневный контроль над всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Качественное сопровождение внедренных программного обеспечения	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Своевременное и качественное выполнение текущих и ремонтных работ	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за	Квартальная

	электронного оборудования.		каждое нарушение	
5	Своевременное подключение дополнительных устройств к электронно-вычислительным машинам, с целью создания вычислительных комплексов.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Оперативность и качественное выполнение заявок от сотрудников.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и	Имеется	10	Годовая

	диспансеризация в установленные сроки	Отказ	0	
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели эффективности деятельности администратора баз данных

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Планирует, осуществляет и контролирует резервное копирование данных	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Назначает права доступа пользователей к БД; своевременно изменяет права доступа пользователей к БД; контролирует соблюдение прав доступа пользователей к БД.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Своевременно выполняет инсталляцию ПО для поддержки работы сотрудниками с БД; производит настройку ПО для поддержки работы сотрудников с БД;	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная

	контролирует результаты настройки ПО для поддержки работы сотрудников.			
5	Осуществляет наблюдение за работой БД, своевременно обнаруживает отклонения от штатного режима работы БД; ведет журнал мониторинга событий работы БД; устраняет типичные причины отклонений от штатного режима работы БД.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая

12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности системного администратора

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременно выполняет работы по выявлению и устранению инцидентов в информационно-коммуникационных системах	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Своевременно обеспечивает работы технических и программных средств информационно-коммуникационных систем	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная

4	Своевременно производит резервное копирование, архивирование и восстановление конфигураций технических и программных средств информационно-коммуникационных систем	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
5	Проводит обновление программного обеспечения технических средств информационно-коммуникационных систем по инструкциям производителей	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Своевременно проводит диагностику типовых ресурсов информационно-коммуникационных систем с использованием прикладных программных средств и средств контроля	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая

11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности контент редактора

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечивает своевременный подбор информации для официального сайта Учреждения: проводит мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, справочников	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная

3	Своевременно подготавливает информационных материалов для официального сайта Учреждения: выполняет написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Своевременно и качественно выполняет редактирование информации на сайте	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
5	Осуществляет своевременное ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Своевременно проводит модерирование официального сайте, социальных сетях Учреждения	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый	Годовая

			случай	
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности заведующего отделением (медицинское подразделение)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Уровень оценки качества предоставляемых 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 50 – 79% опрошенных и обслуживаемых лиц Полностью или частично удовлетворены менее 50% опрошенных и обслуживаемых лиц	10 5 0	Квартальная
2	Внедрение в работу врачей современных методов и средств профилактики, диагностики и лечения воспитанников	Оптимальное выполнение Невыполнение	5 0	Квартальная

3	Работа по профилактике травматизма среди воспитанников в течение смены	Отсутствие случаев у воспитанников 1 и более случаев	5 -5 баллов за каждый	Квартальная
4	<p>Качество ведения документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -своевременное составление годового плана лечебно-профилактической работы учреждения - разработка плана повышения квалификации для врачей и среднего медперсонала - составление годовых и квартальных отчётов - составление плана финансово-хозяйственной деятельности подразделения -своевременное составление писем, ответов на письма и запросы - проведение лицензирования необходимой медицинской деятельности - организация выполнения программы «Доступная среда» (определение потребности во вспомогательном оборудовании) 	<p>Оптимальное выполнение</p> <p>1-2 выявленные нарушения</p> <p>3 и более выявленные нарушения</p>	<p>10</p> <p>0</p> <p>-5</p>	Квартальная
5	Обоснованные жалобы от воспитателей на объём и качество услуг	Отсутствие жалоб 1 и более жалоб	5 0	Квартальная
6	Осуществление инновационной, методической деятельности	1 и более мероприятий	5	Квартальная

	(проведение врачебных конференций, сестринских конференций, лекций)	Отсутствие мероприятий	0	
7	Организация проведения разъяснительной работы с медицинским персоналом по вопросам этики и деонтологии, соблюдение этико-деонтологических принципов в работе с коллегами и воспитанниками, организация взаимодействия в сменах, контроль качества работы старшего, среднего и младшего персонала, постоянное повышение профессионального и образовательного уровня	Отсутствие выявленных нарушений 1-2 выявленных нарушений 3 и более нарушений	10 0 -5	Квартальная
8	Наличие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, требующих выполнения мероприятий организационного характера (без целевых финансовых вложений)	Отсутствие предписаний Наличие предписаний	10 0	Квартальная
9	Обеспечение выполнения медико-социальных, бытовых стандартов в обслуживании воспитанников: соблюдение режима дня, уход за воспитанниками	Оптимальное выполнение Не выполнение	5 0	Квартальная
10	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
11	Отсутствие периодов временной	Отсутствие периодов временной	5	Квартальная

	нетрудоспособности	нетрудоспособности		
12	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
13	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
14	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
15	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
16	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности врача-офтальмолога, врача-физиотерапевта, врача-отоларинголога, зубного врача, врач-психиатр

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Выполнение нормативного объема работы (консультаций, исследований, анализа качества фармакотерапиии др.)	Выполнение норматива Выполнена половина объема и меньше	15 -5	Квартальная

2	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	-отсутствуют - имеются более 3 замечаний	10 -5	Квартальная
3	Обоснованные жалобы от получателей социальных услуг, нарушения норм этики и деонтологии	-отсутствуют - имеются	15 -5	Квартальная
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологического	-соблюдаются - имеются замечания	15 -5	Квартальная
5	Выполнение нормативных и методических документов по соответствующей специальности	-выполнены в полном объеме - не выполнены	10 -5	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая

11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности врача-педиатра

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Ведение документации (оформление истории болезни, журналов, листов назначений в соответствии со стандартами)	Правильное ведение Имеются замечания	15 -5	Квартальная
2	Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника	Отсутствие Имеются предписания	15 -5	Квартальная
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на работу сотрудника	Отсутствие Имеются жалобы	10 -5	Квартальная
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики)	Отсутствие Имеются нарушения	10 -5	Квартальная

5	Количество осмотра детей, назначений обследований и лечения в соответствии с государственными стандартами	Полный объем	15	Квартальная
		Половина объема и меньше	-5	
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности старшей медицинской сестры

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность
-------	-------------------------	-----------------	-------------------	---------------

	эффективности работников учреждения			проведения оценки
1	Контроль работы среднего медицинского персонала, ведения и своевременного оформления документации средним и младшим медицинским персоналом в соответствии со стандартами	Производится контроль Не производится	15 -5	Квартальная
2	Проведение регулярных обходов палатах изолятора, контроль санитарного состояния жилых комнат, кабинетов, мест общего пользования	Проводится Не проводится	15 -5	Квартальная
3	Своевременное и рациональное составление графиков работы среднего и младшего медицинского персонала, ведение табеля учета рабочего времени.	Своевременно Несвоевременно	15 -5	Квартальная
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики)	Не имеет нарушений Имеются нарушения	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на работу сотрудника	Отсутствуют Имеются	10 -5	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников,	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная

	принятого в учреждении			
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры, медицинская сестра постовая, медицинской сестры по физиотерапии

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Нарушения в использовании и хранении лекарственных препаратов	Отсутствие случаев нарушений Наличие нарушений	15 -5	Квартальная
2	Качество и своевременное оформление медицинской документации	Своевременно Наличие нарушений оформления	10 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная

3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие нарушений	10	Квартальная
		Наличие фактов нарушения	-5	
4	Соблюдение требований нормативных документов по работе с наркотическими средствами и психотропными препаратами	отсутствие нарушений	15	Квартальная
		большой значимости	-5	
5	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в отделениях	отсутствие нарушений	15	Квартальная
		наличие большой значимости	-5	
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные	Имеется	10	Годовая

	сроки	Отказ	0	
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели оценки эффективности деятельности медицинской сестры по массажу, инструктор по лечебной физкультуре

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствуют	15	Квартальная
		Имеются	-5	
2	Участие в разработке технического задания при закупке оборудования	Участие	10	Квартальная
		Отказ	-5	
3	Своевременное ведение документации	Своевременно	10	Квартальная, годовая
		Несвоевременно	-5	
4	Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника	Отсутствуют	15	Квартальная
		Имеются	-5	
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на работу сотрудника	Отсутствуют	15	Квартальная
		Имеются	-5	
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	

7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности медицинская сестра диетическая

№ п/п	Наименование показателя эффективности учреждения работников	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременное составление меню, меню-раскладки в соответствии с установленными нормами и ассигнованиями	Своевременно Несвоевременно	10 -5	Квартальная
2	Ведение документации в соответствии	Отсутствие нарушений	10	Квартальная

	со стандартами, знание нормативных документов по сан. эпид. режиму	Выявлены нарушения	-3 балла за каждое нарушение	
3	Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов, касающихся направления деятельности работника (выполнение графика производственного контроля)	Отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики)	- отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
5	Контролирует полноценность готовых блюд (полнота вложений, овощи на нитраты) согласно графика производственного контроля	Ведется контроль Отсутствует	15 -5	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ	5 -5	Годовая

		повышения квалификации		
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности лаборанта

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременное обеспечение выполнения практических и лабораторных, исследовательских работ	Своевременно	15	Квартальная
		Несвоевременно	-5	
2	Участие в модернизации материально-технической базы лабораторий	Участие	15	Квартальная
		Отказ	-5	
3	Участие в разработке технического задания при закупке оборудования	Участие	10	Квартальная
		Отказ	-5	
4	Подготовка оборудования, материалов и т.д. для исследовательских работ обучающихся по профилю лабораторий (увеличение показателя относительно прошлого периода)	Производится	10	Квартальная
		Не производится	-5	
5	Отсутствие нарушений правил	Отсутствуют	15	Квартальная

	внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Имеются	-5	
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности санитарки

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность
-------	-------------------------	-----------------	-------------------	---------------

	эффективности работников учреждения			проведения оценки
1	Соблюдение сроков кратности смены	- соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
2	Оперативное пополнение расходных материалов и инвентаря и контроль за его рациональным использованием	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и норм инфекционной безопасности	-соблюдается - 1 и более нарушений	15 -5	Квартальная
4	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов, замечаний от руководства	- отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	- отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая

		Не выполнение	0	
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			65	год

Показатели оценки эффективности деятельности заведующего отделением учебно-воспитательной работы, заведующий отделением реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки		Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процесс социального обслуживания и образования воспитанников	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания и образования и достижение позитивных результатов при их применении		5	Квартальная
2	Качество предоставления услуг (выполнения работ)	Доля детей-инвалидов, вовлеченных в процесс реабилитации, от общего числа детей-инвалидов, имеющих показания к реабилитации по заключению медицинской комиссии учреждения	от 95% до 100%	5	Квартальная
			от 50% до 94%	2	
			менее 50%	0	
		Доля детей-инвалидов, вовлеченных в образовательный процесс, от	от 95% до 100%	5	
			от 50% до 94%	2	
			менее 50%	0	

		общего числа детей-инвалидов, имеющих показания к специальному образованию по заключению психолого-медико-педагогической комиссии		
3	Удовлетворённость качеством и количеством предоставленных социальных и образовательных услуг	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей и персонала отделения	Реализация программ Выполнение не в полном объёме	5 0	Квартальная
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда работников отделения	Обеспечение Необеспечение	5 0	Квартальная
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	5 -2 балла за каждый случай нарушения	Квартальная
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучесть кадров до 5% Текучесть кадров свыше 5%	5 -5	Квартальная
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований Несоблюдение требований	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
9	Соблюдение правил внутреннего	Отсутствие нарушений	10	Квартальная

	трудового распорядка	Наличие нарушений	-4 балла за каждое нарушение	
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-5 баллов за каждое нарушение	
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие	20	Годовая
		Отказ	-4 балла за каждый случай	
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности заведующего отделением службы сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки	
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процесс социального обслуживания и предоставление социальных услуг гражданам о возможности семейного устройства детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, комплексное сопровождение замещающих семей	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания в предоставлении социальной услуги по сопровождению замещающих семей	5	Квартальная	
2	Обеспечивает выполнение плана мероприятий (выполнения работ)		от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	10 5 0	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством предоставленных социальных услуг по сопровождению замещающих семей	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная	
4	Реализация индивидуальных программ сопровождения замещающей семьи, в том числе с целью профилактики вторичного сиротства	Реализация программ Выполнение не в полном объёме	5 0	Квартальная	
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда	Обеспечение	5	Квартальная	

	работников службы	Необеспечение	0	
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	5 -2 балла за каждый случай нарушения	Квартальная
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучесть кадров до 5% Текучесть кадров свыше 5%	5 -5	Квартальная
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований Несоблюдение требований	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 -4 балла за каждое нарушение	Квартальная
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения	Прохождение в установленные сроки курсов или	5	Годовая

	квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности заведующего отделением (службы сопровождения инвалидов молодого возраста)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки		Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процесс социального обслуживания и основных образовательных программ профессионального обучения	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания и основных образовательных программ профессионального обучения		5	Квартальная
2	Качество предоставления услуг (выполнения работ)	Доля инвалидов молодого возраста, вовлеченных в образовательный процесс, от общего числа инвалидов молодого возраста, имеющих	от 95% до 100% от 50% до 94% менее 50%	10 5 0	Квартальная

		показания к специальному образованию по заключению психолого-медико-педагогической комиссии			
3	Удовлетворённость качеством и количеством предоставленных социальных и основных образовательных программ профессионального обучения	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная	
4	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья инвалидов молодого возраста и персонала службы	Реализация программ Выполнение не в полном объёме	5 0	Квартальная	
5	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий труда работников службы	Обеспечение Необеспечение	5 0	Квартальная	
6	Соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	5 -2 балла за каждый случай нарушения	Квартальная	
7	Сохранение кадрового состава вверенного структурного подразделения	Текучность кадров до 5% Текучность кадров свыше 5%	5 -5	Квартальная	
8	Соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при их обработке, хранении, комплектовании, учёте и использовании	Соблюдение требований Несоблюдение требований	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная	
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений	10	Квартальная	

		Наличие нарушений	-4 балла за каждое нарушение	
10	Качественное и своевременное оформление и сдача документации	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Наличие нарушений	-5 баллов за каждое нарушение	
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие	20	Годовая
		Отказ	-4 балла за каждый случай	
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели оценки эффективности деятельности методиста

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	10	Квартальная
2	Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса	Организация и проведение учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.д. Проведение консультаций с педагогами	5 5	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Информационная открытость	Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации	15	Квартальная
5	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	10 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная

6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	10 -4 балла за каждый случай	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
11	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
12	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
13	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
14	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
15	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников (учитель, учитель-дефектолог, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность
-------	-------------------------	-----------------	-------------------	---------------

	эффективности работников учреждения			проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	5	Квартальная
2	Участие в методической работе	Участие в методической работе	5	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий	Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности Отсутствие травм воспитанников и педагогов в процессе воспитательно-образовательного процесса Строгое соблюдение правил СанПиНа, требований ОТ и ТБ в работе с детьми и на рабочем месте	5 5 5	Квартальная
5	Систематичность организации внеурочной деятельности	Наличие программы или плана внеурочной деятельности и ее реализация Отсутствие мероприятий	5 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, характеристик на обучающихся, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная

	документации.			
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (условий для организации воспитательно-образовательной деятельности)	Своевременное и творческое оформление и обновление классов, стендов, методических пособий Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с детьми	5	Квартальная
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Результативность деятельности по работе с обучающимися различных категорий ОВЗ	Работы с несколькими категориями обучающихся	5	Квартальная
10	Работа с родителями обучающихся - консультации, рекомендации, подготовка печатного материала	Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая

		Не выполнение	0	
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели оценки эффективности деятельности педагога-психолога

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	5	Квартальная
2	Качественная и своевременная подготовка документов для ПМПк	Качественная и своевременная подготовка документов для ПМПк	5	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Коррекция отклонений в развитии обучающихся	Доля обучающихся, охваченных различными форм коррекции: Выше уровня прошлого года На уровне прошлого года Ниже уровня прошлого года	20 15 10	Квартальная

5	Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами	Наличие программы Отсутствие программы	5 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (условий для организации воспитательно-образовательной деятельности)	Своевременное и творческое оформление и обновление, стендов, методических пособий Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с детьми	5 5	Квартальная
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Участие в работе конференций, экспертных комиссий	Участие Отказ от участия Отсутствие мероприятий	5 -5 0	Квартальная
10	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
11	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
12	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая

13	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
14	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
15	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
16	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели оценки эффективности деятельности педагога-психолога службы сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процессе оказания социальных услуг по сопровождению замещающих семей	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процессе оказания социальных услуг по сопровождению замещающих семей	5	Квартальная
2	Качественная и своевременная подготовка документов по методическим рекомендациям для замещающих семей	Качественная и своевременная подготовка документов по методическим рекомендациям для замещающих семей	5	Квартальная

3	Удовлетворённость качеством оказания психологического консультирования членами замещающей семьи с целью оказания содействия в разрешении конфликтных ситуаций в замещающих семьях и профилактики вторичного сиротства	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Подготовка и проведение коррекционно-развивающих мероприятий для членов замещающих семей в соответствии с программой сопровождения замещающей семьи	Доля замещающих семей, охваченных коррекционно-развивающими мероприятиями: Выше уровня прошлого года На уровне прошлого года Ниже уровня прошлого года	 20 15 10	Квартальная
5	Проведение психологического обследования граждан, желающих принять в свою семью на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	5 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчёта. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Создание элементов агитационной инфраструктуры о возможности семейного устройства детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей	Своевременное и творческое оформление и обновление стендов, методических пособий. Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с замещающими семьями	5 5	Квартальная

8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Участие в работе конференций, экспертных комиссий	Участие Отказ от участия Отсутствие мероприятий	5 -5 0	Квартальная
10	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
11	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
12	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
13	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
14	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
15	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
16	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников (воспитатель)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс образования и социального обслуживания воспитанников	5	Квартальная
2	Эффективная работа с родителями, законными представителями	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	5 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий	Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности Отсутствие травм воспитанников и педагогов в процессе воспитательно-образовательного процесса Строгое соблюдение правил СанПиНа, требований ОТ и ТБ в работе с детьми и на рабочем месте	5 5 5	Квартальная
5	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	посещаемость составляет свыше 91%, посещаемость составляет от 81% до 90%,	5 3	Квартальная

		посещаемость составляет от 75% до 80%, посещаемость составляет ниже 74%	2 0	
6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Участие педагогического работника в мероприятиях учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	Участие Отказ от участия	5 -5	Квартальная
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (условий для организации воспитательно-образовательной деятельности)	Своевременное и творческое оформление и обновление классов, стендов, методических пособий Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с детьми	5	Квартальная
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
10	Результативность деятельности по работе с обучающимися различных категорий ОВЗ	Работы с несколькими категориями обучающихся	5	Квартальная
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная

13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников социальный педагог

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов	Отсутствие нарушений по срокам оформления документов Нарушение сроков	10 0	Квартальная
2	Эффективная работа с родителями, законными представителями	Отсутствие жалоб	5	Квартальная

		Наличие жалоб	-5 баллов за каждую обоснованную жалобу	
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью	Имеются Не имеются	15 -1 балл по каждому случаю	Квартальная
5	Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями, своевременное оформление и ведение сберегательных книжек воспитанников, своевременное оформление документов на льготы	Обеспечены все воспитанники	5	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Взаимодействие с органами опеки и	Отсутствие нарушений	10	Квартальная

	попечительства	Имеются нарушения	-1 балл за каждый случай	
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
10	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
11	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
12	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
13	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
14	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
15	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности социального педагога службы сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Деятельность социального педагога по выполнению мероприятий, подготовки документов по сопровождению замещающей семьи	Отсутствие нарушений по срокам оформления документов Нарушение сроков	10 0	Квартальная
2	Эффективная работа в подготовке граждан, желающих принять в свою семью на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	5 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
3	Готовит и проводит коррекционно-развивающие мероприятия в соответствии с программой сопровождения замещающей семьи	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Деятельность социального педагога по проведению занятий в школе приемных родителей	Проводятся, согласно расписания Не проводятся	15 -1 балл по каждому случаю	Квартальная
5	Деятельность социального педагога по информированию граждан о возможности семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	5 -1 балл за каждую обоснованную жалобу	Квартальная

6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Взаимодействие с органами опеки и попечительства	Отсутствие нарушений Имеются нарушения	10 -1 балл за каждый случай	Квартальная
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
10	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
11	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
12	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
13	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая

		Не выполнение	0	
14	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется	10	Годовая
		Отказ	0	
15	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			70	год

Показатели оценки эффективности деятельности социальной педагогической службы сопровождения инвалидов молодого возраста

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Деятельность педагога по защите прав обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов	Отсутствие нарушений по срокам оформления документов Нарушение сроков	10 0	Квартальная
2	Эффективная работа с родителями, законными представителями	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	20 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Деятельность социального педагога по	Обеспечены все воспитанники	10	Квартальная

	защите прав обучающихся (воспитанников): обеспечение пособиями, пенсиями, своевременное оформление и ведение сберегательных счетов обучающихся (воспитанников), своевременное оформление документов на льготы			
5	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	10 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ	5 -5	Годовая

		повышения квалификации		
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Деятельность по защите прав обучающихся (воспитанников) и оформление личных дел обучающихся (воспитанников), и протоколов приемной профдиагностической комиссии	Отсутствие нарушений по срокам оформления документов Нарушение сроков	15 -1 балл по каждому случаю	Квартальная
2	Эффективная работа с родителями, законными представителями обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -10 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная

3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Деятельность специалиста по социальной работе по оформлению книжек по успеваемости обучающихся, ведомостей сдачи обучающимися зачетов и экзаменов	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -2 балла по каждому случаю	Квартальная
5	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
6	Взаимодействие со специалистами Учреждения в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности в Учреждении.	Отсутствие нарушений Имеются нарушения	10 -1 балл за каждый случай	Квартальная
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная

8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных	Нарушения не выявлены	20	Квартальная

	в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Знание правил использования и норм расходования, дезинфицирующих и моющих средств, правил санитарии и гигиены по содержанию помещений.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Своевременное сообщение о неисправностях в системе отопления, водоснабжения, канализации, поломки мебели и электрооборудования.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Организует работу по самообслуживанию воспитанников, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую индивидуальную помощь.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -1 балл за каждое нарушение	Квартальная
6	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной	Отсутствие периодов временной	5	Квартальная

	нетрудоспособности	нетрудоспособности		
10	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности врач-терапевт

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Ведение документации (оформление истории болезни, журналов, листов назначений в соответствии со стандартами)	Правильное ведение Имеются замечания	15 -5	Квартальная
2	Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника	Отсутствие Имеются предписания	15 -5	Квартальная
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных	Отсутствие	10	Квартальная

	услуг на работу сотрудника	Имеются жалобы	-5	
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики)	Отсутствие	10	Квартальная
		Имеются нарушения	-5	
5	Количество осмотра обучающихся (воспитанников), назначений обследований и лечения в соответствии с государственными стандартами	Полный объем	15	Квартальная
		Половина объема и меньше	-5	
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие	20	Годовая
		Отказ	-4 балла за каждый случай	
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	Годовая
		Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	-5	
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	25	Годовая
		Не выполнение	0	
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные	Имеется	10	Годовая

	сроки	Отказ	0	
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности начальника административно-хозяйственный персонал

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Своевременное обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	10 -5	Квартальная
2	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению директора	Отсутствие замечаний Наличие несущественных замечаний Наличие существенных замечаний	10 3 0	Квартальная
3	Своевременная подготовка плана поставки по заявкам на товары и услуги	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 -1 балл за каждый факт	Квартальная,
4	Составление сводных учетных и отчетных документов	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	15 0	Квартальная
5	Контроль исполнения условий договоров на поставку товаров и услуг для создания оптимальных условий труда	Отсутствие фактов Наличие фактов нарушения	10 0	Квартальная

7	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда	Соблюдение Не соблюдение	10 -10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности заведующий прачечной

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность
-------	-------------------------	-----------------	-------------------	---------------

	эффективности работников учреждения			проведения оценки
1	Организация работы деятельность прачечной.	Отсутствие случаев нарушений в работе прачечной Наличие в отчетном периоде нарушений	15 -5 балл за каждый факт	Квартальная
2	Контроль за рациональным расходованием материальных, технических и трудовых ресурсов.	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	15 -5	Квартальная
3	Обеспечивает непрерывность технологического процесса выполнения работ по оказанию бытовых услуг.	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	15 -1 балл за каждый факт	Квартальная
4	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению директора	Отсутствие замечаний Наличие несущественных замечаний Наличие существенных замечаний	10 3 0	Квартальная
5	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда	Соблюдение Не соблюдение	10 -10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и	Отсутствие нарушений	5	Квартальная

	служебного поведения работников, принятого в учреждении	Выявлены нарушения	-5	
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности заведующий производством (шеф-повар)

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
-------	---	-----------------	-------------------	---------------------------------

1	Организация работы производственно-хозяйственной деятельностью столовой	Составление графиков работы сотрудников столовой, постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены. Отсутствие случаев нарушений в работе столовой Наличие в отчетном периоде нарушений	15 -5 балл за каждый факт	Квартальная
2	Контроль за рациональным расходом продовольственных ресурсов.	Своевременное предоставление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, контроль ассортимента продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья, количество и сроки их поступления и реализации. Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	15 -5 балл за каждый факт	Квартальная
3	Организация учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности	Отсутствие случаев нарушений Наличие в отчетном периоде нарушений	15 5 балл за каждый факт	Квартальная
4	Совершенствование организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники,	Выполнялось Не выполнялось	10 0	Квартальная

	повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции			
5	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, охрана труда	Соблюдение Не соблюдение	10 -10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие общественной жизни учреждения	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности администратора

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Ведение учёта выдачи и сдачи ключей от служебных помещений. Круглосуточное поддержание связи с охраной и, при необходимости, с руководителем учреждения.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Выполнялось Не выполнялось	15 0	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая

8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности кладовщика

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Отсутствие нарушений Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей. Контроль над сроками хранения ТМЦ.	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей. Контроль над сроками хранения ТМЦ. Необеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей.	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Своевременность подачи заявок и оформления документации складского учёта.	Своевременность подачи заявок и оформления документации складского учёта. Нарушение сроков подачи заявок и оформления документации складского учёта.	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности.	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности.	5	Квартальная

5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда. Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности преподаватель

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по	Подготовка предложений по внедрению новых		Квартальная

	внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс профессионального обучения и социального обслуживания воспитанников	эффективных технологий, методик, программ в процесс профессионального обучения и социального обслуживания воспитанников Выполнялось Не выполнялось	5 0	
2	Участие в методической работе	Участие в методической работе Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством и количеством социальных и образовательных услуг их получателями.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий	Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности Отсутствие травм воспитанников и педагогов в процессе воспитательно-образовательного процесса Строгое соблюдение правил СанПиНа, требований ОТ и ТБ в работе с детьми и на рабочем месте	5 5 5	Квартальная
5	Систематичность организации внеурочной деятельности	Наличие программы или плана внеурочной деятельности и ее реализация Отсутствие мероприятий	5 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, характеристик на обучающихся, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная

	документации.			
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (условий для организации воспитательно-образовательной деятельности)	Своевременное и творческое оформление и обновление классов, стендов, методических пособий Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с детьми Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Результативность деятельности по работе с обучающимися различных категорий ОВЗ	Работы с несколькими категориями обучающихся Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
10	Работа с родителями обучающихся - консультации, рекомендации, подготовка печатного материала	Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая

15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности логопед

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс обучения и социального обслуживания воспитанников	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в процесс профессионального обучения и социального обслуживания воспитанников Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
2	Участие в методической работе	Участие в методической работе Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством организации и осуществление учебно-коррекционной работы с воспитанниками.	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	10 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Реализация плана коррекционно-	Выполнялось	5	Квартальная

	воспитательной работы.	Не выполнялось	0	
5	Организации внеурочной деятельности	Наличие программы или плана внеурочной деятельности и ее реализация Отсутствие мероприятий	5 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, характеристик на обучающихся, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в оформлении педагогической документации.	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 -2 балла за каждое нарушение	Квартальная
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (условий для организации воспитательно-образовательной деятельности)	Своевременное и творческое оформление и обновление классов, стендов, методических пособий Соблюдение динамичности, комфортности, современного дизайна помещений для занятий с детьми Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
9	Результативность деятельности по работе с обучающимися различных категорий ОВЗ	Работы с несколькими категориями обучающихся Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная
10	Работа с родителями обучающихся - консультации, рекомендации, подготовка печатного материала	Выполнялось Не выполнялось	5 0	Квартальная

11	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
12	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
13	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
14	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
15	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
16	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
17	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности сурдопереводчик

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий, методик, программ в		Квартальная

	технологий, методик, программ в процесс обучения и социального обслуживания обучающихся	процесс профессионального обучения и социального обслуживания воспитанников Выполнялось Не выполнялось	10 0	
2	Участие в методической работе кабинетов речи и чтения с губ, способствуя дальнейшему развитию остаточного слуха и словесной речи лиц с недостатками слуха	Участие в методической работе Выполнялось Не выполнялось	10 0	Квартальная
3	Удовлетворённость качеством перевода устной речи посредством жестового языка (прямой перевод) для глухих обучающихся	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	15 -5 баллов за каждую обоснованную жалобу	Квартальная
4	Проводить совместно с методистом социологические исследования групп обучающихся с целью выяснения уровня информированности неслышащих в вопросах учебной деятельности.	Выполнялось Не выполнялось	10 0	Квартальная
5	Принимать участие в мероприятиях внеурочной деятельности	Выполнялось Не выполнялось	10 0	Квартальная
6	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков подачи информации для составления отчётности. Отсутствие ошибок в	Своевременное и качественное выполнение	5	Квартальная

	оформлении педагогической документации.	Один и более случаев нарушения	-2 балла за каждое нарушение	
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	5 -2 балла за каждый случай	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	5 -5	Годовая
12	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
13	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
14	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 70	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности дежурный по режиму

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Осуществляет постоянное наблюдение за поведением воспитанников на территории службы сопровождения инвалидов молодого возраста и предупреждает нарушения дисциплины и порядка.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Контролирует соблюдение распорядка дня и выполнение воспитанниками правил поведения.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Выполнялось Не выполнялось	15 0	Квартальная
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая

9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели оценки эффективности деятельности помощника по уходу

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение сроков кратности смены	- соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
2	Оказание помощи при передвижении лиц, нуждающихся в постороннем уходе, с использованием технических, специальных и подручных средств и содействие в адаптации в помещении	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
3	Оказание помощи в проведении и (или) проведение ежедневных процедур личной гигиены нуждающимся воспитанникам	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная

4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и норм инфекционной безопасности	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
5	Отсутствие обоснованных жалоб воспитанников, замечаний от руководства о соблюдении морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности	- отсутствуют -имеется 1 и более	10 -5	Квартальная
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	- отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая

12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			65	год

Приложение № 2
к разделу 2 Положения о стимулирующих
выплатах работникам
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И.
Мещерякова»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ СТАЦИОНАРНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Показатели оценки эффективности деятельности парикмахера

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Рациональная организация рабочего места и соблюдение правил санитарии и гигиены	- соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
2	Проведение дезинфекции и стерилизации инструментов и расходных материалов, проведение санитарно-гигиенической, бактерицидной обработки рабочего места	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
3	Соблюдение профессиональной этики парикмахера	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная

4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и норм инфекционной безопасности	-соблюдается - 1 и более нарушений	10 -5	Квартальная
5	Отсутствие обоснованных жалоб воспитанников, замечаний от руководства по предоставлению услуг парикмахера	- отсутствуют -имеется 1 и более	10 -5	Квартальная
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	- отсутствуют -имеется 1 и более	15 -5	Квартальная
7	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
8	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
9	Участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
10	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
11	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
12	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал

			65	год
--	--	--	-----------	------------

Показатели эффективности деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Обеспечение бесперебойной работы электроснабжения учреждения: ежедневный контроль за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -3 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной	Участие	20	Годовая

	жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Отказ	-4 балла за каждый случай	
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены	20	Квартальная
		Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил.	Нарушения не выявлены	10	Квартальная
		Нарушения выявлены	-2 баллов за каждое нарушение	
3	Знание правил использования и норм расходования, дезинфицирующих и моющих средств, правил санитарии и гигиены по содержанию помещений.	Нарушения не выявлены	10	Квартальная
		Нарушения выявлены	-2 баллов за каждое нарушение	
4	Своевременное сообщение о неисправностях в системе отопления,	Нарушения не выявлены	5	Квартальная

	водоснабжения, канализации, поломки мебели и электрооборудования.	Нарушения выявлены	-2 баллов за каждое нарушение	
5	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
6	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	5 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
9	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
10	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
11	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
12	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
13	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременность осмотра зданий и оборудования, обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы инженерных коммуникаций, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -3 балла за каждое нарушение	Квартальная
3	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	10 -2 баллов за каждое нарушение	Квартальная
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная

7	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
8	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
9	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
10	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
11	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности слесаря-сантехника

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременный осмотр сантехнического оборудования, обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы инженерных коммуникаций, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Оперативность и качественное	Нарушения не выявлены	10	Квартальная

	выполнение заявок.	Нарушения выявлены	-1 баллов за каждое нарушение	
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	15	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности кастелянши

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных	Нарушения не выявлены	20	Квартальная

	в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Соблюдение режима дня, своевременная выдача и приём мягкого инвентаря без расхождения с распорядком дня.	Соблюдение Несоблюдение	20 -5	Квартальная
3	Наличие необходимого количества нательного и постельного белья, инвентаря для уборки, маркировка уборочного инвентаря и корзин для грязного белья в отделении	Соблюдение Несоблюдение	15 -5	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Соблюдение работниками прачечной санитарных требований по сортировке, замачиванию, стирке белья, обработке оборудования прачечной дезинфицирующими средствами, содержанию помещений прачечной, правилам личной гигиены. Соблюдение правил эксплуатации оборудования, технологии стирки, отжима, сушки и глажения белья.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы. Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной	Отсутствие периодов временной	5	Квартальная

	нетрудоспособности	нетрудоспособности		
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности плотника

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременность осмотра зданий, сооружений, территории, окон, дверей, мебели, скамеек, беседок, песочниц, беседок и других столярный изделий, предотвращение аварий.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Помощь при работе других	Нарушения не выявлены	15	Квартальная

	подразделений хозяйственной службы. Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности повара

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных	Нарушения не выявлены	20	Квартальная

	в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Качественное приготовление пищи, закладка продуктов в котел и порционирование готовой пищи и ее раздача согласно нормам. Соблюдение санитарно-гигиенического состояния пищеблока, исправное состояние кухонного оборудования.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Помощь при работе других подразделений хозяйственной службы. Оперативность и качественное выполнение заявок.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая

10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75	квартал
			65	год

Показатели эффективности деятельности официанта

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременная и качественная сервировка столов. Своевременная подача готовых блюд.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Соблюдение санитарных норм и поддержание рабочего места в чистоте.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	15 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ	Выполнение важных и срочных работ и поручений	25	Годовая

	и поручений руководства	руководства. Не выполнение	0	
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности вахтера

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Ведение учёта выдачи и сдачи ключей от служебных помещений. Круглосуточное поддержание связи с охраной и, при необходимости, с руководителем учреждения. Ведение дежурства в ночное время.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная

6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности мойщика посуды

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Своевременное и качественное мытье посуды в соответствии с санитарными нормами. Поддержание рабочего места в чистоте. Своевременное выявление и информирование непосредственного руководителя о нарушениях,	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная

	способных привести к производственной травме.			
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности уборщика территории

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего	Нарушения не выявлены	20	Квартальная

	трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам. Своевременная и качественная уборка вверенной территории. Отсутствие неполадок на территории, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей, работников	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая

10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности рабочего зелёного хозяйства

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены	20	Квартальная
		Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
2	Своевременный осмотр ландшафтной растительности и выявление всевозможных садовых болезней у деревьев и кустарников. Своевременная сезонная подготовка деревьев и кустарников, а также их обработка от вредителей. Поддержание в рабочем состоянии садового инструмента. Поддержание в чистоте приусадебных клумб и цветников.	Нарушения не выявлены	20	Квартальная
		Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников,	Отсутствие нарушений	5	Квартальная
		Выявлены нарушения	-5	

	принятого в учреждении			
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности кухонного рабочего

№ п/п	Наименование показателя эффективности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
2	Соблюдение санитарных норм при исполнении должностных обязанностей. Поддержание рабочего места в чистоте. Строгое соблюдение норм расходования моющих и	Нарушения не выявлены	20	Квартальная

	дезинфицирующих средств, правильное пользование ими. Экономное расходование электроэнергии, холодной и горячей воды.	Нарушения выявлены	-5 баллов за каждое нарушение	
3	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства.	15	Квартальная
4	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	10	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Участие Отказ	20 -4 балла за каждый случай	Годовая
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Показатели эффективности деятельности водителя автомобиля

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность
-------	-------------------------	-----------------	-------------------	---------------

	эффективности работников учреждений			проведения оценки
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении. Соблюдение правил техники безопасности. Своевременное информирование руководства о техническом состоянии вверенного автомобиля, проведение его ремонта и профилактических работ, предупреждающих простой автотранспорта.	Нарушения не выявлены Нарушения выявлены	20 -5	Квартальная
2	Расходование ГСМ в соответствии с установленными нормами, своевременность и правильность оформления и сдачи путевых листов.	Отсутствие нарушений норм расходования ГСМ, а также своевременность и правильность оформления и сдачи путевых листов Выявлены нарушения	25 -5 баллов за каждое нарушение	Квартальная
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов, в том числе штрафов ГИБДД МВД России.	Отсутствие замечаний и штрафов Выявлены замечания или штрафы	15 -4 балла за каждый случай	Квартальная
4	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	Отсутствие периодов временной нетрудоспособности	5	Квартальная
5	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, принятого в учреждении	Отсутствие нарушений Выявлены нарушения	5 -5	Квартальная
6	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.	Знание и применение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.	5	Квартальная
7	Участие в конкурсах, общественной	Участие	20	Годовая

	жизни учреждения, мероприятиях районного и областного масштаба	Отказ	-4 балла за каждый случай	
8	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства	Выполнение важных и срочных работ и поручений руководства. Не выполнение	25 0	Годовая
9	Вакцинация, ревакцинация и диспансеризация в установленные сроки	Имеется Отказ	10 0	Годовая
10	Интенсивность труда	Отсутствие замечаний	10	Годовая
		ИТОГО БАЛЛОВ:	75 65	квартал год

Приложение № 3
к Положению о стимулирующих выплатах
работникам ГБУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»
«Форма оценочного листа»

Оценочный лист

Должность: _____

№ п/п	ФИО	Показатели эффективности деятельности работника				
		Наименование показателя №1	Наименование показателя №2	Наименование показателя №3	Наименование показателя №....	Итого баллов
		Критерии оценки				
		Наименование критерии оценки №1	Наименование критерии оценки №2	Наименование критерии оценки №3	Наименование критерии оценки №...	Квартал/год
		Периодичность				
		Квартал/год	Квартал/год	Квартал/год	Квартал/год	Квартал/год
1	ФИО	количество баллов	количество баллов	количество баллов	количество баллов	ИТОГО
2	ФИО	количество баллов	количество баллов	количество баллов	количество баллов	ИТОГО
...	...	...	...	...	...	ИТОГО
Итого		количество баллов	количество баллов	количество баллов	количество баллов	ИТОГО

Приложение №4
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



В.И. Сытова

20 24 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



Г.К. Елифанова

« 16 » декабря 20 24 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» и профком Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» заключили настоящее соглашение в том, что в течение действия коллективного договора Работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Чел.	11	2024г.	Специалист по охране труда	3	3	-	-
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	Кол-во раз	6	2022-2025 г.г.	Специалист по охране труда	-	-	-	-
3	Организация, обновление уголка по охране труда.	Кол-во раз	1	ежегодно	Специалист по охране труда	-	-	-	-
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по	Кол-во раз		1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда		-	-	-

	охране труда								
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.	Кол-во раз	Постоянно		Специалист по охране труда, специалист по кадрам, Старшая медицинская сестра.				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2 раза в год	2022-2025 г.г.	Заместитель директора, комендант				
7	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.			ежегодно	Председатель профкома, Специалист по охране труда				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников учреждения.	Кол-во раз	2 раза в год	2022-2025 г.г.	Руководители подразделений, Председатель профкома, Специалист по охране труда				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во раз	1 раз в год	2022-2025 г.г.	Заместитель директора				
10	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин.	Кол-во раз	Сентябрь	ежегодно	Ответственные за помещения				
11	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	Кол-во раз	Сентябрь	2022-2025 г.г.	Заместитель директора				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России		Согласно графику	Ежегодно, в течение года	Старшая медицинская сестра.				
13	Укомплектование аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России		Постоянно	2022-2025 г.г.	Старшая медицинская сестра.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
14	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (с 1 сентября 2023 года в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н)		В соответствии и с нормами	2022-2025 г.г.	Заведующая складом				
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.		В соответствии и с нормами	2022-2025 г.г.	Заведующий хозяйством, кастиелянша				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
16	Разработка, утверждение по		Ежедневно	2022-2025 г.г.	Председатель				

	согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности				профкома, комендант				
17	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огне-тушители и др.)		Постоянно	2022-2025 г.г.	Заместитель директора, комендант				
18	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.		2 раза в год	2022-2025 г.г.	Комендант				
19	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		Постоянно	2022-2025 г.г.	Заместитель директора, комендант				

1. Контроль за выполнением настоящего соглашения осуществляется ежегодно первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», либо иным представителем (представительным органом) работников, по истечении срока выполнения мероприятий (работ), с учетом количества, установленных соглашением.

2. Отчет о контроле за выполнением настоящего соглашения и его результатах направляется работодателю в течение 10 рабочих дней с момента осуществления такого контроля.


Приложение №5
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»


Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Перечень профессий и должностей работников, занятых на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для
предоставления им ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска в соответствии с результатами
специальной оценки условий труда, согласно Федеральному
закону от 28.12.2013 года № 426-ФЗ

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



В.И. Сытова


20 декабря 20 14 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»



Г.К. Епифанова

« 16 » декабря 20 14 г.
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМЕЙНЫЙ
ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА», ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И
(ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ
ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА В
СООТВЕТСТВИИ С РЕЗУЛЬТАТАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ
ТРУДА, СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ЗАКОНУ ОТ 28.12.2013 ГОДА № 426-ФЗ И
ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА
(ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ № 402537) В УЧРЕЖДЕНИИ, УТВЕРЖДЕННОГО 27
ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА**

№ п.п.	Наименование должностей, профессий	Наименование подразделения	Основной отпуск (календарные дни)	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (календарные дни)
1.	Медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
2.	Лаборант	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
3.	Санитарка (4 ставки)	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
4.	Врач-педиатр	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
5.	Врач-отоларинголог	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
6.	Старшая медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
7.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
8.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
9.	Врач-психиатр	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7
11.	Заведующий отделением медико-социальной реабилитации	Отделение медико-социальной реабилитации	28	7


Приложение №6
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Нормы
на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви,
инвентаря и других средств индивидуальной защиты работниками
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»
(вступает в силу с 01.01.2025)

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

В.И. Сытова
« 20 24 г.
М.П.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Г.К. Елифанова
« 16 » декабрь 2024 г.
М.П.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 783
Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.				
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			
2	Старшая медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29

			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	октября 2021г. №767н П. 2436
		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	
3	Врач-педиатр, врач-отоларинголог, врач-офтальмолог, врач-физиотерапевт, зубной врач, врач-психиатр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 830
		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 и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
4	Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 2435
		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	
5	Медицинская сестра по массажу	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	

			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 2436
		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	
6	Медицинская сестра диетическая	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 2435
		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	Противоаэрозольные, противоаэрозольные	до износа	

		органов дыхания	с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски		
7	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 2436
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		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	
8	Санитарка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	октября 2021г. №767н П. 4322
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
9	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
10	Лаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 1835
		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	
11	Буфетчик (официант)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П.4322
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
12	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 1776
		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	
13	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 2494
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
14	Повар	Одежда	Костюм для защиты	1 шт	Приказ

		специальная защитная	от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)		Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 3593
		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	
15	Заведующий складом (кладовщик)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 1513
		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	
16	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 1513
		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	
17	Слесарь - сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Костюм для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			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 механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
18	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4031
		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		
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4030	
			Плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года		
		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		
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года		
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная	1 шт на 2 года		Приложение 2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки утепленные	1 пара на 1,5года		Приложение 2 П 4.7(4.7.1)
	Средства индивидуальной защиты рук от пониженных температур	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года			

		Средства защиты головы от пониженных температур	Шапка	1 шт на год	
20	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4933
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная	1 шт на 2 года	Приложение 2 П 4.7(4.7.1)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки утепленные	1 пара на 1,5года	
		Средства индивидуальной защиты рук от	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	

		пониженных температур			
		Средства защиты головы от пониженных температур	Шапка	1 шт на год	
21	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт на 2 года	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 5300
			Белье специальное термостойкое	4 комп	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от 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	
			Подшлемник термостойкий	1 шт	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт на 2 года	
		Средства для защиты глаз	Щиток защитный с термостойкой окантовкой	1 шт на 2 года	
22	Рабочий зеленого хозяйства	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4018
			Плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
			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	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка утепленная	1 шт на 2 года	Приложение 2 П 4.7(4.7.1)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки утепленные	1 пара на 1,5года	
		Средства индивидуальной защиты рук от пониженных температур	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	
		Средства защиты головы от пониженных температур	Шапка	1 шт	

		температур			
23	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. №767н П. 4932
		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	

Приложение №7
к коллективному договору
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

**Нормы выдачи смывающий и (или) обезвреживающий средств
сотрудникам
ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И.Мещерякова»
(вступает в силу с 01.01.2025)**

От имени работников:

Председатель профкома
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

В.И. Сытова

« 16 » сентября 2024 г.
М.П. 

Принято на общем собрании
работников учреждения

« » 20 г.

От имени работодателя:

Директор
ГБСУСО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»

Г.К. Епифанова

« 16 » сентября 2024 г.
М.П. 

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип средств защиты	Наименование СИЗ	Нормы выдачи	Пункт ЕТН
1	Водитель	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
2	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
3	Врач-педиатр, врач-отоларинголог, врач-офтальмолог, врач-физиотерапевт, зубной врач, врач-психиатр	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
4	Санитарка	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
5	Лаборант	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
6	Кастелянша	Дерматологические средства индивидуальной	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и

		ной защиты защитного типа	сmyвaющие средства		социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
7	Кухонный рабочий	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
8	Мойщик посуды	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
9	Повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
10	Официант	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
11	Заведующий складом	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
12	Слесарь-сантехник	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
13	Плотник	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н

14	Рабочий зелёного хозяйства	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
16	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
17	Уборщик территории	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
18	Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
19	Машинист по стирке и ремонту одежды	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
20	Педагог дополнительного образования, воспитатель, учитель, младший воспитатель	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 гр. на месяц	Приложение 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

№ 28 (двуми листами)

листа (-ов)

От работников:

Председатель
Профкома ГБУСО МО «Семейный центр
имени А.И.Мещерякова» *В.И. Сытова*
« 16 » *декабрь* 2024 год

От работодателя:

Директор
ГБУСО МО «Семейный центр
имени А.И.Мещерякова» *Г.К.Елифанова*
« 16 » *декабрь* 2024 год

