

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ GERONТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

(Новая редакция)

на 2018-2021 гг.

Представитель работодателя
Директор ГАУ СО НСО НОГЦ


_____ В.И. Гоманков

Представитель работников
Председатель совета трудового
коллектива


_____ А.В. Диптан



09 февраля 2018 г.

" 09 февраля 2018 г.
М.П.

Принят на собрании трудового коллектива
" 09 февраля 2018 г.
протокол № 02

Подписан " 09.02 2018 г.

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 07-18 от 14.02 2018 г.

Председатель комитета
по труду мэрии города
Новосибирска


(подпись) (инициалы, фамилия)

г. Новосибирск

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор заключен в соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Новосибирской области от 19.12.1997 № 89-03 «О социальном партнерстве в Новосибирской области», «Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству социального развития Новосибирской области» (далее – Соглашение), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области по вопросам социально-трудовых отношений, Уставом Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» ГАУСО НСО НОГЦ (далее – Учреждение).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемым между Работодателем и Работниками в лице их представителей, именуемые в дальнейшем Стороны, с целью создания более благоприятных условий труда Работников по сравнению с установленным законом, иными нормативно правовыми актами, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- руководство Учреждения в лице директора Гоманкова Василия Ивановича, именуемого далее Работодатель;
- работники Учреждения в лице Председателя Совета трудового коллектива Диптан Аракси Врамовны.

1.2. Цель договора:

Настоящий коллективный договор заключен в целях регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении:

- обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников;
- создания благоприятных условий в деятельности Учреждения;
- повышения социальной защищенности работников;
- обеспечения стабильности и эффективности работы Учреждения;
- повышения взаимной ответственности Сторон;
- выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Обязанности сторон:

1.3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, но не реже, чем каждые полмесяца;
- оформлять страховые свидетельства государственного пенсионного страхования для лиц, поступающих на работу впервые;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, в письменной форме предупреждать работника не менее чем за 2 месяца;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- добиваться стабильности финансового положения Учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- учитывать мнение представителей работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.3.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения;
- нацеливать работников на соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка» (далее – Правила) (Приложение № 1), полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- представлять и защищать интересы членов коллектива;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего коллективного договора, других локальных нормативных актов Учреждения.

1.3.3. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- соблюдать Правила, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- способствовать повышению эффективности деятельности Учреждения, улучшению качественных показателей в работе;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

1.4. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников ГАУСО НСО НОГЦ, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.5. Срок действия договора

1.5.1. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания.

1.5.2. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между СТК и Работодателем.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию Сторон, в порядке, установленном ТК РФ.

1.5.3. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.4. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Учреждения, права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемнику и сохраняются до заключения нового договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок.

2.3. Обязательным правилом для Работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут ухудшать положение работников

по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.4. 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 письменного согласия работника не допускается (ст. 72.1. ТК РФ).

2.5. Все вопросы, связанные с массовым сокращением численности или штата рассматриваются предварительно с участием СТК.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 5 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до восьми лет включительно;
- одинокие работники, имеющие детей до 16-летнего возраста.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до трех лет (одинокие – при наличии ребенка до 14 лет (или ребенка-инвалида до 18 лет)), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по пунктам 1, 5-8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников Работодатель в письменной форме предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до начала проведения мероприятия сокращения.

Если решение о сокращении численности может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Одновременно с предупреждением Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Учреждении с учётом его квалификации, опыта работы (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (восемь часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.10. Высвобождаемым работникам гарантируются компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников Учреждения (ст. 180 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, и компенсировать оплату обучения, если это связано с производственной необходимостью, как из средств бюджета, так и из внебюджетных средств.

РАЗДЕЛ 3. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», а также графиками сменности. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством и в установленном им порядке, могут допускаться сверхурочные работы, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается – 40 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно «Перечню должностей, дающих право на сокращенный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и с вредными условиями труда» (Приложение № 2), инвалидам I и II групп и несовершеннолетним устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством (ст. 92 ТК РФ).

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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.

3.5. Продолжительность рабочего дня (при пятидневной рабочей неделе), непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). Это правило применяется в случаях переноса, в установленном порядке, предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ), устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и составляют от 30 минут до 1,5 часов в течение рабочей смены.

3.8. Режим труда и отдыха при работе на ПК предусматривает непрерывную продолжительность работы с монитором и клавиатурой не более 4 часов при

восьмичасовом рабочем дне, при этом через каждый час работы необходимо делать перерыв для отдыха на 5-10 минут, а через 2 часа работы – на 15 минут.

3.9. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения СТК (ст. 123 ТК РФ).

Право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют работники согласно «Перечню должностей, дающих право на сокращенный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и с вредными условиями труда» (Приложение № 2).

3.10. Стороны пришли к соглашению, за счет средств от деятельности, приносящей доход (внебюджетных средств) предоставлять работникам с сохранением заработной платы:

- два дня в связи с поступлением ребёнка в 1-й класс общеобразовательной школы;

- два дня в связи со вступлением в брак;

- два дня в связи со смертью близких родственников;

- два дня в связи с проходами ребёнка в ряды Вооружённых сил;

- один день для посадки и один день для уборки урожая.

3.11. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

3.12. Работнику на основании письменного заявления может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и возможностей Учреждения.

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. (необходимо учитывать статьи 128, 173, 174, 263 ТК РФ, статьи 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

3.14. Стороны согласились, что Работодатель, в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха, увеличивает продолжительность рабочего дня в течение первых четырех дней недели с компенсацией переработки в пятницу.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности деятельности Учреждения, режима экономии.

4.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников по единым

принципам оплаты труда работников Учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Министерство).

4.3. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда работников ГАУСО НСО НОГЦ. Размеры должностных окладов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы, Работодатель при этом руководствуется «Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2018 – 2020 годы» (в действующей редакции), и [приказом](#) департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (далее – Приказ).

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим практическим опытом свыше одного года и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

4.4. Размер минимальной заработной платы, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ч. 4 ст. 133.1. ТК РФ).

Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), состоящую из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении должностных обязанностей (норм труда) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ч. 2 ст. 155 ТК РФ).

4.5. Выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

- за особенности деятельности в размере от 15% от должностного оклада, ставки заработной платы (Приложение № 4);

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаемые по результатам специальной оценки условий труда - 4% (Приложение № 5);

- за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 50 % должностного оклада;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ.

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Выполнение Руководителем Учреждения и его заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности: Руководителю Учреждения – по решению министра социального развития Новосибирской области (далее – Министр), заместителям руководителя – по решению Руководителя Учреждения.

Врачу-руководителю Учреждения и его заместителям-врачам разрешается в исключительных случаях по решению Министра вести в Учреждении, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере 25 % должностного оклада врача соответствующей специальности.

При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

4.6. Стимулирующие выплаты:

Работнику устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера, в пределах базового фонда оплаты труда и при условии соответствия требованиям, предъявляемым «Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2018 – 2020 годы» и «Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (ГАУСО НСО НОГЦ)»:

- надбавка за стаж, исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения и Роспотребнадзора, которая устанавливается по основной должности – 20 %

должностного оклада за первые три года и 10 % за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 % оклада;

- надбавка, за качественные показатели деятельности работника. Ежемесячно комиссией по установлению стимулирующих выплат согласно системе критериев оценки по списку показателей, определяющему максимально все направления трудовой деятельности работника, определяется процент надбавки конкретного работника и отражается в протоколе заседания комиссии.

- квалификационная надбавка в размере от 10 до 20 % от должностного оклада, в зависимости от имеющейся ученой степени, почетного звания, должности и присвоенной квалификационной категории;

- вознаграждение из средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяемое индивидуально в зависимости от вклада Работника, выплачивается в соответствии с инструкцией о порядке расчета и выплаты вознаграждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- премии по итогам работы за календарный период;

- особо значимых отдельных поручений руководителей;

- индивидуальные надбавки.

Конкретные виды, сроки выплаты и размеры выплат стимулирующего характера назначаются отдельным приказом Руководителя.

При определении в Учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение СТК.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за качественные показатели Руководителю Учреждения устанавливаются Министерством на основании качественных показателей деятельности Учреждения, представляемых отделом развития услуг и организационно-методической работы Учреждения.

Руководителю Учреждения может быть установлена индивидуальная надбавка, в порядке, определенном Постановлением Главы администрации Новосибирской области от 25.02.2004 № 96 «О порядке установления индивидуальных надбавок руководителям государственных унитарных предприятий Новосибирской области, руководителям государственных учреждений Новосибирской области».

4.7. Выплата заработной платы:

4.7.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Дни выдачи заработной платы 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В размер выплаты заработной платы за первую половину месяца входит оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (в рублях) путём перечисления в банк на индивидуальный расчетный счёт работника.

4.8. При наличии финансовой возможности, работникам Учреждения по личному заявлению, оказывается материальная помощь к отпуску, на лечение и в других необходимых случаях, из средств, приносящих доход учреждению. Сумма материальной помощи назначается отдельным приказом директора учреждения, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

4.9. Работникам, учитывая опыт и трудовой стаж работы, личный вклад в деятельность учреждения, занимаемую должность, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором числится работник, по решению директора и согласованию с советом трудового коллектива, к юбилейным датам выплачивается денежная премия из средств, приносящих доход учреждению в размере от одной до пяти тысяч рублей.

4.10. Общий контроль исчисления заработной платы и премирования работников Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер Учреждения.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Работодатель берет на себя ответственность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении.

Работодатель обязуется строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетными направлениями своей деятельности - сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по охране труда.

5.2. Работодатель обязан:

- обеспечивать на каждом рабочем месте условия, соответствующие требованиям охраны труда, санитарно-гигиеническим и иным требованиям;
- обеспечивать Работников современными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях, разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкции по охране труда и проводить инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- проводить специальную оценку условий труда, информировать Работников о результатах оценки;
- совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий охраны труда в Учреждении;
- создавать условия, предоставлять льготы и использовать труд женщин и Работников моложе 18 лет в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и установленными нормами предельно допустимых нагрузок для данных категорий Работников;
- обеспечить перевозку транспортными средствами Работодателя или за его счет в медицинские организации или к месту жительства Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям;
- обеспечить наличие санитарного поста с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи Работникам;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить уполномоченное лицо по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Работодателя.

5.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях при выполнении работ, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем при выполнении работ;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.4. Совет трудового коллектива обязуется:

- культивировать среди Работников здоровый образ жизни, приобщать Работников к занятию физкультурой и спортом;

- проводить разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

5.5. Совет трудового коллектива имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем нормативных актов об охране труда и за безопасностью труда на рабочих местах, а также ходом выполнения мероприятий по охране труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда;

- предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников и других людей;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением Работодателем законодательства Российской Федерации об охране труда, обязательств по Договору.

5.6. По результатам специальной оценки условий труда Работодатель совместно с Советом трудового коллектива утверждает организационно-распорядительный документ по предоставлению льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

5.7. Работодатель культивирует здоровый образ жизни среди своих Работников, приобщает Работников к занятию физкультурой и спортом, проводит мероприятия, направленные на профилактику заболеваний, принимает меры, направленные на стимулирование Работников к прохождению медицинских обследований в рамках Государственной (национальной) программы Диспансеризации.

5.8. Работодатель проводит обязательные регулярные медицинские осмотры Работников в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Работнику может быть предоставлено до 2 дополнительных дней отпуска с сохранением среднего заработка для самостоятельного прохождения им медицинских обследований в рамках обязательных медицинских осмотров, а также вышеуказанной государственной программы.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель обязуется предоставлять своевременно и в полном объеме достоверные сведения в Пенсионные фонды РФ районов области о стаже, зарплате и страховых взносах работающих.

6.2. Работодатель, при наличии финансовой возможности, за счет средств, приносящих доход учреждению, и СМК принимают на себя обязательства:

6.2.1. Организовать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей.

6.2.2. Содействовать в обеспечении нуждающихся работников путёвками в санатории и дома отдыха на льготных условиях.

6.2.3. Содействовать в обеспечении детей работников в возрасте до 14 лет (включительно), бесплатными новогодними подарками.

6.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам Учреждения следующие социально-медицинские услуги:

6.3.1. Бесплатные консультации врачей Учреждения.

6.3.2. Бесплатное физиолечение.

6.3.3. Бесплатное пользование тренажерами и инвентарем спортивного зала.

6.3.4. Бесплатный курс массажа не более 2-х раз в год.

6.3.5. Бесплатный курс сезонной витаминотерапии и фитолечения для работников Учреждения.

6.3.6. Бесплатный курс гирудотерапии (с приобретением пиявок за счет самого работника), не более двух раз в год.

6.4. Работодатель обязуется оказывать организационную, транспортную и финансовую помощь семье умершего работника.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Предоставлять служебный транспорт для выполнения служебных поручений или компенсировать расходы на служебные поездки.

РАЗДЕЛ 7. СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ являются:

- 1) неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех её видах;
- 2) законность - выполнение своих обязанностей в пределах установленных полномочий;
- 3) решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- 4) требовательность - формирование в своей деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;
- 5) открытость - подход к организации своей деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- 6) объективность – подход к принятию решений на основании объективных критериев;
- 7) ответственность - добровольное обязательство работников нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе работы.

7.2. Принципы антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

- 1) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- 2) выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договорённости;
- 3) разглашать и не использовать в целях, не связанных с работой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или коммерческую информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций. Не создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
- 5) допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) исполнять данное ему неправомерное поручение;
- 7) оказывать за плату социальные услуги клиентам на территории Учреждения, не установленные договором на оказание социальных услуг.

8) принимать оплату за предоставленные социальные услуги, не имея на то полномочий.

7.3. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.4. Работник должен уведомлять директора Учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных преступлений.

РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора, разрешение разногласий, возникающих в ходе его выполнения осуществляет комиссия по заключению и реализации настоящего коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются вышеназванной комиссией.

При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

8.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

8.3. Стороны обязуются регулярно (один раз в год) отчитываться, о реализации коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

8.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин возникновения конфликтов.

8.5. Должностные лица, виновные в нарушении, невыполнении настоящего коллективного договора, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В заключенный коллективный договор могут быть внесены поправки, изменения и дополнения по взаимному согласию сторон, без утверждения на собрании (конференции) трудового коллектива.

9.2. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который становится его неотъемлемой частью.

9.3. Изменения и дополнения, внесенные в коллективный договор, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В случае если стороны сочтут необходимым продлить срок действия коллективного договора в целом или отдельных его частей, решение по этому вопросу выносится на собрании (конференции).

9.5. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий коллективного договора, она должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 30 дней письменно, с указанием причин расторжения договора или исключения из него отдельных положений.

Со стороны работников решение о невозможности дальнейшего выполнения условий коллективного договора или его отдельных положений принимает общее собрание (конференция) Работников.

9.6. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.8. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем в Комитет по труду мэрии города Новосибирска Департамента экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска, для уведомительной регистрации.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2018 - 2021 гг.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

Дисциплина в коллективе создается не наказаниями, не грубостью, а справедливой требовательностью, убеждением и воспитанием, хорошим отношением к людям, личным примером.

Она основывается на взаимном уважении и доверии подчиненных и руководителя.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУСО НСО НОГЦ - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности деятельности учреждения.

Трудовая дисциплина в ГАУСО НСО НОГЦ основывается на сознательном и добросовестном выполнении каждым сотрудником своих трудовых обязанностей, обязательном для всех работников подчинении правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и является необходимым условием высококультурного обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Обязанностью Работодателя является создание условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

Соблюдение дисциплины в труде – основная обязанность каждого члена коллектива ГАУСО НСО НОГЦ.

Бережное отношение к имуществу ГАУСО НСО НОГЦ, выполнение должностных инструкций является обязательным для всего персонала.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ГАУСО НСО НОГЦ, предъявляет менеджеру по персоналу следующие документы:

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.2.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства.

2.2.3. Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.2.5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется менеджером по персоналу учреждения.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа в трех дневный срок. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.3. При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими локальными нормативными актами Работодателя.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.4.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.4.2. Ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника.

2.4.3. Ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации учреждения.

2.4.4. Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4.5. Обеспечить прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров для работников занятых на работах, связанных с вредными (и опасными) условиями труда, а также занятых на работах, связанных с обслуживанием контингента (медперсонал и др.).

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

2.7. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие пункт, часть и статью Трудового кодекса Российской Федерации.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГАУСО НСО НОГЦ

3.1. Работники имеют право на:

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

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

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

3.1.5. Отдых, 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 и локальными нормативными актами Работодателя.

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 через представительные органы работников и непосредственно в направлении работодателю предложений, сообщений, жалоб, участие в работе общего собрания работников учреждения.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке.

3.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.2.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

3.2.5. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

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

3.2.7. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.2.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя, перечень которой устанавливается приказом по учреждению.

3.2.9. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Формировать трудовой коллектив учреждения.

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.3 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты, устанавливающие внутренний трудовой распорядок ГАУСО НСО НОГЦ и условия труда работников.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.4. Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы.

4.2.5. Создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности работы в области социального обеспечения, качества работы,

сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры обслуживания.

4.2.6. Своевременно доводить до структурных подразделений плановые задания.

4.2.7. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда.

4.2.8. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.9. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.).

4.2.10. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и т.д.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.2.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки.

4.2.14. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов, содействовать массовому техническому творчеству.

4.2.15. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учреждении и в учебных заведениях.

4.2.16. Обеспечивать защиту персональных данных работника.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. В ГАУСО НСО НОГЦ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общая продолжительность рабочего времени - 40 ч в неделю.

Для медицинских работников - сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю.

В интересах коллектива учреждения и создания лучших условий для отдыха, работодатель увеличивает продолжительность рабочего дня в течение первых четырех дней недели с компенсацией переработки в пятницу.

Распорядок рабочего времени

	Работники ГАУСО НСО НОГЦ (кроме медработников)	Медработники ГАУСО НСО НОГЦ
--	---------------------------------------------------	--------------------------------

		(кроме работающих по индивидуальному графику)
Понедельник		
Вторник		
Среда	8.00-17.00 с перерывом на обед 30 минут	8.00-16.45 с перерывом на обед 30 минут
Четверг		
Пятница	8.00-14.30 с перерывом на обед 30 минут	8.00-14.30 с перерывом на обед 30 минут

Перерыв на обед с 12.00 до 12.30

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2. Для сторожей, в административном здании учреждения продолжительность рабочего времени, дни выхода определяется ежемесячным графиком работы, утверждённым директором ГАУСО НСО НОГЦ, который составляется уполномоченным директором лицом и согласовываются с:

- главным бухгалтером;
- менеджером по персоналу.

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

Время начала и окончания смены:

- сторож административного здания ГАУСО НСО НОГЦ:
- с 16-30 до 08-00 следующего дня (будни);
- с 08-00 до 08-00 следующего дня (выходные и нерабочие праздничные дни);

Перечень должностей, по условиям работы в которых, отдых и прием пищи производится в рабочее время на рабочем месте

Профессия	Структурные подразделения	Место для отдыха и приёма пищи
Сторож	Административное здание	Комната администратора

Перерывы для отдыха и питания работникам, работающим по графику, предоставляются:

Сторож ул. Северная, 3 (1 человек в смене) – будние дни	20.30 – 21.00	3.00 – 3.30	
Сторож ул. Северная, 3 (1 человек в смене) – выходные дни	12.00 – 12.30	18.00 – 18.30	02-00 – 02-30

Основание: статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации

5.3. Ежемесячные таблицы учета рабочего времени составляются руководителями структурных подразделений, в подчинении которых находятся вверенные работники, либо должностными лицами назначенными приказом директора и проверяются:

- менеджером по персоналу;
- бухгалтером (по расчету заработной платы).

5.4. Ответственность за учет рабочего времени, составление табеля и графика работ возлагается на руководителей структурных подразделений ГАУСО НСО НОГЦ в соответствии с приказом директора, которые обязаны два раза в месяц, в срок до 14 числа текущего месяца на выплату заработной платы за первую половину месяца, до 25 числа текущего месяца на заработную плату, представлять табель учета рабочего времени (за истекший месяц) менеджеру по персоналу.

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.6. В целях соблюдения установленной законодательством нормы рабочего времени установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год для категории работников - **сторож**;

5.7. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня (Приложение № 2).

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и Работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.9. С согласия работодателя работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы (внутреннее совместительство).

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 ч. в год.

5.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

5.12.1. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.12.2. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

5.12.3. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.12.4. По требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц.

5.12.5. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5.12.6. В других случаях, предусмотренных законодательством.

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Ежедневные (междусменные) перерывы для отдыха и питания регламентируются разделом VI настоящих Правил.

6.3. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива учреждения, а также с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.4. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Порядок предоставления и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Право на дополнительный отпуск имеют работники ГАУСО НСО НОГЦ:

6.7.1. За работу с ненормированным рабочим днем в соответствии с «Перечнем должностей, дающих право на сокращенный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и с вредными условиями труда».

6.7.2. **За работу с вредными условиями труда** в соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда в ГАУСО НСО НОГЦ, утвержденным председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда, «Перечнем должностей, дающих право на сокращенный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и с вредными условиями труда».

6.7.3. Режим труда и отдыха при работе на персональном компьютере предусматривает непрерывную продолжительность работы с монитором и клавиатурой не более 4 часов при восьмичасовом рабочем дне, при этом через каждый час работы необходимо делать перерыв для отдыха на 5 – 10 минут, а через 2 часа работы – на 15 минут.

6.7.4. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

VII. ОПЛАТА ТРУДА. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель оплачивает труд работников по единым принципам оплаты труда работников Учреждения, на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, оплаты труда по районному коэффициенту, в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого Министерством социального развития Новосибирской области (далее - Министерство).

7.1.1. Заработная плата работника выплачивается 2 раза в месяц. Дни выдачи заработной платы 15 и 30 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, повышение производительности труда, улучшение качества и культуры обслуживания клиентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, инициативу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

7.2.1. Награждение почетной грамотой.

7.2.2. Награждение ценным подарком.

7.2.3. Выплата денежной премии.

7.2.4. Объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется. Своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

8.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. Замечание.

8.2.2. Выговор.

8.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарные взыскания применяются директором ГАУСО НСО НОГЦ в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

8.3. 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.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юрисконсультom Учреждения и советом трудового коллектива учреждения.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, представительного органа работников может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и находятся у менеджера по персоналу, а также вывешиваются на информационном стенде учреждения. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке, до подписания трудового договора.

IX. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ГАУСО НСО НОГЦ, неразрывно связаны с основными этическими правилами поведения работников указанного учреждения.

Правила запрещают:

- * Создание агрессивной рабочей обстановки.
- * Высмеивание работника.
- * Расовое или религиозное презрение.
- * Угрозы, грубость, насилие, шантаж.
- * Нахождение на рабочем месте в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического, токсического опьянения.
- * Кражу собственности учреждения.
- * Ложные заявления от имени учреждения.
- * Нарушение законодательства.
- * Пренебрежительные замечания в адрес других работников.
- * Подслушивание.
- * Взятничество, взяточничество.
- * Унижение чести и достоинства человека, его деловой репутации.

Правила поддерживают:

- * Порядочность, честность.
- * Деловую репутацию.
- * Честь, достоинство работников.
- * Традиции, ритуалы учреждения.
- * Участие в общественной жизни учреждения.
- * Доброжелательные взаимоотношения с другими учреждениями, организациями.
- * Социальную справедливость.
- * Здоровую конкуренцию.
- * Упрочнение благосостояния работников Учреждения.
- * Особое отношение к ветеранам, молодежи учреждения, тем работникам, которые учатся.
- * Стимулирование потребности в труде и доходах.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, являются обязательным приложением к коллективному договору.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников ГАУСО НСО НОГЦ, независимо от их должности, принадлежности к представительному органу работников, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2018 – 2021 гг.

Перечень должностей, дающих право на сокращенный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и с вредными условиями труда

п/п	Наименование должностей	Продолжительность отпуска			Продолжительность рабочего дня (в часах) при пятидневной рабочей неделе (ст. 91, 350 Трудового кодекса Российской Федерации)
		Основной (в календарных днях)	Дополнительный		
			За ненормированный рабочий день (в календарных днях) ТК РФ ст. 119 Постановление Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 № 29-П «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области»	За вредные условия труда (в календарных днях) ст. 117 ТК РФ	
1.	Директор	28	14		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
2.	Заместитель директора	28	12		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
4	Главный экономист	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
5.	Руководители структурных подразделений: - заведующий отделом развития услуг и организационно-методической работы; - заведующий отделением практической социальной геронтологии; - главный бухгалтер - начальник отдела	28	10		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
7.	Менеджер	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
8.	Юрисконсульт	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
9.	Специалист по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
11.	Бухгалтер	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)

					рабочая неделя)
12.	Документовед	28	6		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
13.	Специалист по закупкам	28	3		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
14.	Заведующий хозяйством	28	3		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
15.	Психолог	28	3		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
16.	Специалист по социальной работе	28	3		8,0 ч. (40-часовая рабочая неделя)
17	Врачи	28		14 календарных*	7,8 ч. (39-часовая рабочая неделя)
18	Средний медицинский персонал	28		14 календарных*	7,8 ч. (39-часовая рабочая неделя)
<p>* В счет времени проработанного в профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной профессии или должности. Таким образом, в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за вредные условия труда, не включаются те дни, когда работник не трудился вообще (не зависимо от причин отсутствия на работе), либо трудился, но время работы во вредных условиях труда составило менее половины рабочего дня для этой категории работников.</p>					

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (ГАУСО НСО НОГЦ)

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) регулирует условия оплаты труда работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее – Учреждение), подведомственного министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Новосибирской области», приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах».

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, оплаты труда по районному коэффициенту, в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого министерством.

1.4. Положение является приложением к коллективному договору и согласовывается с министерством труда и социального развития Новосибирской области.

1.5. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами директора Учреждения, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника, квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

Стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и

иные поощрительные выплаты, целью которых является повышение мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Для определения размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера проводится тарификация работников Учреждения. Ежегодная тарификация работников проводится в срок с 1 декабря по 10 декабря текущего года на последующий год. Текущая тарификация проводится по мере необходимости, в том числе и при трудоустройстве работников. Порядок проведения тарификации работников регламентируется положением «О порядке проведения тарификации работников ГАУСО НСО НОГЦ», утвержденным директором Учреждения.

1.7. Размер заработной платы директора Учреждения устанавливается в трудовом договоре исходя из утвержденных качественных показателей деятельности и порядка отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей, а также сложности выполняемых заданий, итогов работы автономного Учреждения.

1.8. Среднемесячная начисленная заработная плата директора Учреждения, с учетом вознаграждения от доходов, полученных от осуществления автономным учреждением приносящей доход деятельности, без учета индивидуальной надбавки, установленной в соответствии с [постановлением](#) главы администрации Новосибирской области от 25.02.2004 № 96 «О порядке установления индивидуальных надбавок руководителям государственных унитарных предприятий Новосибирской области, руководителям государственных учреждений Новосибирской области», не должна превышать пятикратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников автономного учреждения.

В расчет среднемесячной заработной платы работников автономного учреждения не включается заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера автономного учреждения.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера государственного автономного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения не должен превышать 80% от превышения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя над среднемесячной заработной платой работников учреждения, рассчитанного для государственных автономных учреждений с пунктом 29.1 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Новосибирской области, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Новосибирской области».

1.10. Надбавки и доплаты, устанавливаемые Положением, определяются в процентном отношении от должностного оклада Работника или в твердой денежной сумме.

1.11. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом с работником. Конкретные виды, сроки выплаты и размеры выплат стимулирующего характера назначаются отдельным приказом директора ГАУСО НСО НОГЦ.

1.12. Заработная плата работника выплачивается 2 раза в месяц. Дни выдачи заработной платы 15 и 30 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.13. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.14. Средства, выделенные Учреждению на реализацию различных целевых программ и мероприятий, в пределах лимита предусмотренного на оплату труда работников, начисляются в виде премий специалистам, непосредственно участвующим в проведении конкретной целевой программы Учреждения. Основанием для выплаты премии работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.

1.15. Общий контроль исчисления заработной платы и премирования работников Учреждения осуществляет директор. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер Учреждения.

2. Размеры должностных окладов работников Учреждения

Размеры должностных окладов служащих и оклады по профессиям рабочих для государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области устанавливаются согласно отраслевому тарифному соглашению в действующей редакции (Приложение № 3.1).

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» в действующей редакции (Приложение № 3.2).

Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения на 10–30 процентов ниже оклада директора Учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений в составе Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже окладов руководителей этих структурных подразделений.

Размеры должностных окладов медицинских работников - руководителей отделов, отделений, и других структурных подразделений Учреждения устанавливаются выше должностных окладов, установленных по соответствующим должностям согласно квалификационным требованиям: на 10% - при наличии в подразделении до 6 врачебных должностей, на 20% - при наличии в подразделении 7 и более вышеуказанных должностей.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

3. Перечень и размеры компенсационных выплат

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

- работу в сельской местности - руководителям и специалистам, работающим в сельской местности;
- работу в ночное время;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочную работу;
- работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- особенности деятельности.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размер доплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (рассчитанных за час работы).

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) работникам Учреждения, выполняющим в том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 5).

На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в размере среднего заработка, исчисленного в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Работникам Учреждения устанавливается компенсационная надбавка к должностному окладу за особенности деятельности, в соответствии с перечнем подразделений и должностей, работа в которых даёт право на установление компенсационной надбавки к должностному окладу за особенности деятельности. Данный перечень с указанием размера надбавки формирует и утверждает директор Учреждения с учетом мнения представителей совета трудового коллектива. Размер надбавки составляет 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (Приложение № 4).

В должностных инструкциях соответствующих работников Учреждения выделяются и конкретизируются аспекты трудовой деятельности, являющиеся основанием для установления компенсационной надбавки за особенности деятельности.

В случаях, когда должности перечислены в нескольких пунктах перечня учреждений, подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление работникам компенсационной надбавки за особенности деятельности, размеры надбавки, установленные по каждому из оснований, не суммируются.

3.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Выполнение директором Учреждения и его заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности: директору Учреждения - по решению министра труда и социального развития Новосибирской области, заместителям директора – по решению директора Учреждения, согласованному с министерством.

Врачу-руководителю Учреждения и его заместителям – врачам разрешается в исключительных случаях по решению Министра вести в Учреждении, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

Работа директора Учреждения и его заместителей по специальности, независимо от ее характера и объема, должна отражаться в соответствующих документах и в Трудовом договоре.

3.10. Директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в Учреждении в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

4. Перечень и размеры стимулирующих выплат

4.1. Надбавки за стаж работы.

По решению директора Учреждения работникам ГАУСО НСО НОГЦ и по решению министерства директору учреждения устанавливаются надбавки за стаж работы.

4.1.1. Надбавки за стаж работы осуществляются исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения, иных организациях, устанавливаются по основной должности всем работникам Учреждения - 20% должностного оклада, ставки заработной платы за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% оклада.

4.1.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения;

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

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

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

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.93 № 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников

здравоохранения";

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

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

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

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

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

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

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

- периоды государственной гражданской (муниципальной) службы на должностях в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления), уполномоченных в сфере социальной защиты населения.

4.1.3. В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

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

4.1.4. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в Учреждение, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, исполнительных органов государственной власти, уполномоченных в сфере социальной защиты населения;

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

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

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

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

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

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

4.1.4.2. Не позднее двух месяцев:

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

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

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

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

4.1.4.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

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

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

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социальной защиты населения; дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения:

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

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

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

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

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

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

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

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

4.1.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1.4.1 – 4.1.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.1.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

4.1.7. Работникам, занимающим в Учреждении штатные должности на условиях совместительства, надбавки за стаж выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.2. Квалификационные надбавки.

Надбавка в размере 10% от должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- врачам-руководителям учреждения и их заместителям, главным медицинским сестрам, которым в результате аттестации присвоена первая квалификационная категория.

Надбавка в размере 20% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, имеющим почетные звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- врачам-руководителям учреждения и их заместителям, главным медицинским сестрам, которым в результате аттестации присвоена высшая квалификационная категория.

Надбавки работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» или «Народный» производится только по основной работе.

При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» или «Народный» двух или более почетных званий оплата труда производится за одно почетное звание по выбору.

Квалификационные надбавки не увеличивают должностной оклад, ставку заработной платы и не влияют на размер иных выплат, из которых формируется заработная плата, за исключением начисления районного коэффициента.

4.3. Надбавки за качественные показатели деятельности Учреждения.

В целях обеспечения принципа зависимости оплаты труда от конечных результатов деятельности Учреждения работает комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – комиссия) руководствуясь качественными показателями деятельности работников (Приложение № 3.3).

Конкретные размеры ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливаются комиссией на основании качественных показателей деятельности работников Учреждения за определенный календарный период, в пределах базового фонда оплаты труда Учреждения.

Качественные показатели деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам учреждений определяются директором учреждения в разрезе категорий персонала, наименований должностей и профессий с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей.

Перечень качественных показателей деятельности для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения должен соответствовать критериям эффективности деятельности Учреждения для обеспечения целевых параметров государственного задания.

В перечень качественных показателей деятельности работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли, включаются показатели эффективности деятельности работников по видам учреждений и основным категориям работников, утверждаемые министерством.

При оформлении трудового договора с работниками учитываются показатели, утвержденные приказом Министерства от 14.10.2013 № 1230 «Об утверждении показателей эффективности деятельности по видам учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, и основным категориям работников этих учреждений», а также согласно приказу Министерства от 16.09.2015 № 869 «О проведении оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития Новосибирской области, их руководителей и работников».

В случае, если объем выплат стимулирующего характера в месяц превышает месячный фонд оплаты труда Учреждения за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационным выплатам), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам Учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом. Размер стимулирующих выплат работника Учреждения, рассчитанный с учетом поправочного коэффициента, утверждается приказом директора, который размещается для ознакомления в доступном для работника месте.

При наличии нарушений, выявленных в ходе проверок министерства и (или) контрольно-надзорных органов директор учреждения вправе снизить размер стимулирующей выплаты, на основании протокола заседания комиссии или служебной записки руководителя соответствующего подразделения.

4.3.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за качественные показатели деятельности.

4.3.1.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за качественные показатели деятельности конкретного Работника устанавливается комиссией согласно системе критериев оценки по списку показателей, определяющему максимально все направления его трудовой деятельности. Для измерения результативности труда работника каждому показателю присвоен свой критерий оценки (предельный размер стимулирующих выплат, фиксированный процент от должностного оклада).

4.3.1.2. Оценка результативности работы — фактический процент выполнения конкретного показателя, определяемый по итогам мониторинга деятельности, проводимого заместителем директора и руководителями структурных подразделений. Оценочные листы направляются для рассмотрения на заседание комиссии, далее для оформления протокола и проекта приказа менеджеру по персоналу. Результаты работы комиссии отражаются в протоколе по итогам заседания комиссии на основании, которого издается приказ директора Учреждения об установлении стимулирующих выплат, их размерах.

4.3.1.3. Соблюдение сроков сдачи документов (оценочных листов) об установлении стимулирующих выплат на основании качественных показателей деятельности устанавливается Приказом директора.

4.3.1.4. Выплата устанавливается за фактически отработанное время.

4.3.1.5. Конкретные размеры ежемесячных стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливаются министерством на основании качественных показателей деятельности Учреждения за определенный календарный период, в пределах базового фонда оплаты труда Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях:

необеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

необеспечения соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

необеспечения месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной в региональном [соглашении](#) о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

необеспечения достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 28.12.2012 [№ 1688](#), от 07.05.2012 [№ 597](#) и от 01.06.2012 [№ 761](#), со средней заработной платой в Новосибирской области;

возникновения, по вине директора учреждения, чрезвычайной ситуации в учреждении;

наличия неурегулированной задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды.

4.3.2. Индивидуальные надбавки.

4.3.2.1. Директору Учреждения может быть установлена индивидуальная надбавка в порядке, определенном Постановлением главы администрации Новосибирской области от 25.02.2004 № 96 (в действующей редакции) «О порядке установления индивидуальных надбавок руководителям государственных унитарных предприятий Новосибирской области, руководителям государственных учреждений Новосибирской области».

Директор Учреждения вправе устанавливать индивидуальные надбавки заместителям директора и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Премии по итогам работы за календарный период.

4.3.3.1. Директору Учреждения, на основании решения министерства, может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год). Премия директору учреждения по итогам работы за календарный период, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом министерства.

4.3.3.2. Работникам Учреждения, на основании решения директора Учреждения, может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год). Премия работникам Учреждения по итогам работы за календарный период, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.3.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.3.4.1. Директору Учреждения, на основании решения министерства, может быть установлена премия за выполнение особо важного и сложного задания. Премия за выполнение особо важного и сложного задания, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом министерства.

4.3.4.2. Работникам Учреждения, на основании решения директора Учреждения, может быть установлена премия за выполнение особо важного и сложного задания. Премия за выполнение особо важного и сложного задания, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.3.5. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

4.3.5.1. Фонд для выплаты стимулирующего характера (вознаграждения) формируется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда.

4.3.5.2. Размер выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от приносящей доход деятельности, директору Учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам Учреждения более чем на 30 процентов.

Расходование средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и направленных на обеспечение фонда оплаты труда, осуществляется в соответствии с порядком установления стимулирующих выплат работникам за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (далее – инструкция). Инструкция определяет механизм распределения средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, по категориям (должностям) работников учреждения и утверждается директором учреждения

4.3.5.3. Работникам Учреждения, на основании решения Директора Учреждения, может быть установлена выплата стимулирующего характера - премия по итогам работы за определенный календарный период (месяц, квартал, полугодие, год). Решение Директора об установлении премии оформляется приказом Директора Учреждения.

5. Показатели и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей

5.1. Учреждение относится к типу учреждений, предусмотренному п.5.1.2 «Отраслевого тарифного соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2018-2020 годы», и соответствует I группе по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей	Численность обслуживаемого населения, чел.	Плановое число коек
I	285 и более	25 и более

5.2. Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей.

5.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Министром на основании существующих плановых показателей мощности Учреждения.

5.2.2. Решение Министра об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей для установления должностных окладов руководителям учреждений оформляется приказом министерства.

5.2.3. Для определения размера должностного оклада директора Учреждения применяются должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих.

6. Заключительные положения

Директор Учреждения:

- устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

- использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы другим работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

Часовая оплата труда устанавливается в Учреждении в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 15.02.2005 № 81 «О часовой оплате труда» и внесенным в него изменениям.

Отдельным высококвалифицированным специалистам Учреждения, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда; творческим работникам; рабочим, занятым на важных и ответственных работах, в трудовых договорах директор Учреждения может устанавливать индивидуальные условия оплаты труда в соответствии с порядком и условиями установления индивидуальных условий оплаты труда работникам организаций, финансируемых из областного бюджета, утвержденным постановлением Главы администрации области от 13.10.2003 № 666 «О введении индивидуальных условий оплаты труда работников организаций, финансируемых из областного бюджета».

Средства, высвобождаемые при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и реструктуризации подведомственной министерству сети, остаются в распоряжении соответствующих учреждений и направляются на оплату труда работников учреждений.

6.1. На должностные оклады (оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

6.2. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

6.3. Индексация должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих производится на основании нормативных правовых актов Новосибирской области.

Должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области

2.1. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Социальный работник:	
начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее полное (общее) образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	4 409,03
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	4 650,60
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5 133,79
высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	5 888,76

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	
Специалист по социальной работе:	
высшее профессиональное (по профилю) образование без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование и индивидуальная подготовка и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет	5 888,76
высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	6 477,64
высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	7 096,71

высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	7 791,28
высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет	8 410,35
высшее профессиональное (по профилю) образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок по профилю работы	9 089,81
2 квалификационный уровень	
Медицинский психолог:	
Высшее профессиональное образование по специальности «Клиническая психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное (психологическое) образование и профессиональная переподготовка по специальности «Клиническая психология» без предъявления требований к стажу работы.	
не имеющий квалификационной категории;	7 791,28
имеющий II квалификационную категорию;	8 410,35
имеющий I квалификационную категорию;	9 089,81
имеющий высшую квалификационную категорию	9 769,30
Специалист по реабилитации инвалидов:	
специалист по реабилитации инвалидов, не имеющий квалификационной категории при непрерывном стаже работы по специальности	7 791,28
II квалификационная категория	8 410,35
I квалификационная категория	9 089,81
высшая квалификационная категория	9 769,30
3 квалификационный уровень	
Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов:	
наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 3 лет	8 410,35
наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 5 лет	9 422,00
наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 7 лет	10 569,56

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Заведующий отделением (социальной службой):	
высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	8 093,26
высшее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службой) не менее 5 лет	9 422,00

2.2. Должностные оклады работников здравоохранения

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Фасовщица - среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	3 971,14
Сестра – хозяйка - среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по специальной программе без предъявления требований к стажу работы	3 971,14
Младшая медицинская сестра по уходу за больными - начальное профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	3 971,14
Санитар, санитарка (мойщица) - среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	3 774,84

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Медицинский статистик – среднее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Медико-профилактическое дело», «Лабораторная диагностика», «Стоматология», «Стоматология профилактическая», «Стоматология ортопедическая» и сертификат специалиста по специальности «Медицинская статистика» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинский статистик, не имеющий квалификационной категории	4 650,60
медицинский статистик, имеющий II квалификационную категорию	5 133,79
медицинский статистик, имеющий I квалификационную категорию	5 632,06
медицинский статистик, имеющий высшую квалификационную категорию	6 175,64
Инструктор по лечебной физкультуре - среднее профессиональное образование по специальности «Медико-профилактическое дело» и сертификат специалиста по специальности «Дезинфекционное дело» без предъявления требований к стажу работы:	
инструктор по лечебной физкультуре, не имеющий квалификационной категории	4 892,20
инструктор по лечебной физкультуре, имеющий II квалификационную категорию	5 375,38
инструктор по лечебной физкультуре, имеющий I квалификационную категорию	5 888,76

инструктор по лечебной физкультуре, имеющий высшую квалификационную категорию	6 477,64
Инструктор по трудовой терапии:	
Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы или среднее профессиональное (медицинское) образование без предъявления требований к стажу работы	4 409,03
Среднее медицинское образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы и стаж работы по профилю не менее 2 лет.	4 892,20
Медицинский дезинфектор:	
Среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 3 месяцев без предъявления требований к стажу работы	3 971,14
Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы	4 409,03
2 квалификационный уровень	
Лаборант - среднее профессиональное образование по специальности «Лабораторная диагностика», «Медико-профилактическое дело» и сертификат специалиста по специальности «Лабораторная диагностика», «Гистология», «Лабораторное дело», «Судебно-медицинская экспертиза», «Бактериология» без предъявления требований к стажу работы:	
лаборант, не имеющий квалификационной категории	5 133,79
лаборант, имеющий II квалификационную категорию	5 632,06
лаборант, имеющий I квалификационную категорию	6 175,64
лаборант, имеющий высшую квалификационную категорию	6 779,61
Медицинская сестра диетическая - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Диетология» без предъявления требований к стажу работы:	
не имеющая квалификационной категории	5 133,79
имеющая II квалификационную категорию	5 632,06
имеющая I квалификационную категорию	6 175,64
имеющая высшую квалификационную категорию	6 779,61
3 квалификационный уровень	
Зубной техник - среднее профессиональное образование по специальности «Стоматология ортопедическая» и сертификат специалиста по специальности «Стоматология ортопедическая» без предъявления требований к стажу работы:	
зубной техник, имеющий III квалификационную категорию	5 375,38
зубной техник, имеющий II квалификационную категорию	5 888,76
зубной техник, имеющий I квалификационную категорию	6 477,64
зубной техник, имеющий высшую квалификационную категорию	7 096,71
Медицинская сестра - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории;	5 375,38
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию;	5 888,76

медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию;	6 477,64
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию;	7 096,71
Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя) - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	5 632,06
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 175,64
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	7 443,99
Медицинская сестра по массажу - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Медицинский массаж» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	5 632,06
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 175,64
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	7 443,99
Медицинская сестра по физиотерапии - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Физиотерапия» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	5 632,06
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 175,64
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	7 443,99
Медицинская сестра палатная (постовая) - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», «Общая практика» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	5 632,06
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 175,64
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	7 443,99
Фармацевт - среднее профессиональное образование по специальности «Фармация» и сертификат специалиста по специальности «Фармация» без предъявления требований к стажу работы:	
фармацевт, не имеющий квалификационной категории	5 375,38
фармацевт, имеющий II квалификационную категорию	5 888,76
фармацевт, имеющий I квалификационную категорию	6 477,64
фармацевт, имеющий высшую квалификационную категорию	7 096,71
4 квалификационный уровень	
Фельдшер - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» без предъявления требований к стажу работы:	
фельдшер, не имеющий квалификационной категории	6 175,64
фельдшер, имеющий II квалификационную категорию	6 779,61
фельдшер, имеющий I квалификационную категорию	7 443,99
фельдшер, имеющий высшую квалификационную категорию	8 093,26

Фельдшер-лаборант - среднее профессиональное образование по специальности «Лабораторная диагностика» и сертификат специалиста по специальности «Лабораторная диагностика», «Гистология», «Лабораторное дело», «Судебно-медицинская экспертиза» без предъявления требований к стажу работы:	
фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник), не имеющий квалификационной категории	6 175,64
фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник), имеющий II квалификационную категорию	6 779,61
Фельдшер - лаборант (медицинский лабораторный техник), имеющий I квалификационную категорию	7 443,99
фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник), имеющий высшую квалификационную категорию	8 093,26
Зубной врач - среднее профессиональное образование по специальности «Стоматология» и сертификат специалиста по специальности «Стоматология» без предъявления требований к стажу работы:	
зубной врач, не имеющий квалификационной категории	6 477,64
зубной врач, имеющий II квалификационную категорию	7 096,71
зубной врач, имеющий I квалификационную категорию	7 791,28
зубной врач, имеющий высшую квалификационную категорию	8 410,35
Медицинская сестра - анестезист - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Анестезиология и реаниматология» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	6 175,64
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	7 443,99
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	8 093,26
Медицинская сестра перевязочной - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	6 175,64
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	7 443,99
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	8 093,26
Медицинская сестра процедурной - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории	6 175,64
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	6 779,61
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию	7 443,99
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию	8 093,26
Акушерка - среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело» и сертификат специалиста по специальности «Акушерское дело» без предъявления требований к стажу работы:	
не имеющий квалификационной категории	6 175,64

имеющий II квалификационную категорию	6 779,61
имеющий I квалификационную категорию	7 443,99
имеющий высшую квалификационную категорию	8 093,26
5 квалификационный уровень	
Старший фармацевт	
<i>Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Фармация» и сертификат специалиста по специальности «Фармация» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющий квалификационной категории;	5 888,76
имеющий II квалификационную категорию;	6 477,64
имеющий I квалификационную категорию;	7 096,71
имеющий высшую квалификационную категорию	7 791,28
Старшая акушерка	
<i>Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело» и сертификат специалиста по специальности «Акушерское дело» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющий квалификационной категории;	6 477,64
имеющий II квалификационную категорию;	7 096,71
имеющий I квалификационную категорию;	7 791,28
имеющий высшую квалификационную категорию	8 410,35
Старшие: медицинские сестры, отнесенные к 3-у квалификационному уровню	
<i>Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
медицинская сестра, не имеющая квалификационной категории:	6 175,64
медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию:	6 779,61
медицинская сестра, имеющая I квалификационную категорию:	7 443,99
медицинская сестра, имеющая высшую квалификационную категорию:	8 093,26
Старшая медицинская сестра по физиотерапии	
<i>Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Физиотерапия» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющая квалификационной категории:	6 175,64
имеющая II квалификационную категорию:	6 779,61
имеющая I квалификационную категорию:	7 443,99
имеющая высшую квалификационную категорию:	8 093,26
Старшая медицинская сестра- анестезист	
<i>Среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Анестезиология и реаниматология» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющая квалификационной категории:	6 779,61
имеющая II квалификационную категорию:	7 443,99
имеющая I квалификационную категорию:	8 093,26
имеющая высшую квалификационную категорию:	8 742,54
Старшие: медицинская сестра процедурной, медицинская сестра	

перевязочной	
<i>Среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющая квалификационной категории:	6779,61
имеющая II квалификационную категорию:	7443,99
имеющая I квалификационную категорию:	8093,26
имеющая высшую квалификационную категорию:	8742,54
Старший зубной техник	
<i>Среднее профессиональное образование по специальности «Стоматология ортопедическая» и сертификат специалиста по специальности «Стоматология ортопедическая» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
имеющий III квалификационную категорию;	5 888,76
имеющий II квалификационную категорию;	6 477,64
имеющий I квалификационную категорию;	7 096,71
имеющий высшую квалификационную категорию	7 791,28
Старший фельдшер	
<i>Среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Лечебное дело» без предъявления требований к стажу работы.</i>	
не имеющий квалификационной категории;	6 477,64
имеющий II квалификационную категорию;	7 096,71
имеющий I квалификационную категорию;	7 791,28
имеющий высшую квалификационную категорию	8 410,35

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
2 квалификационный уровень	
Врач-специалист - Высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия», «Медицинская кибернетика», послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы.:	
врач-специалист, не имеющий квалификационной категории	7 791,28
врач-специалист, имеющий II квалификационную категорию	8 410,35
врач-специалист, имеющий I квалификационную категорию	9 089,81
врач-специалист, имеющий высшую квалификационную категорию	9 769,30

2.2.4. Размеры должностных окладов по иным должностям

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
Главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер) - высшее медицинское образование по специальности «Сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы или среднее медицинское	

образование повышенного или базового уровня и стаж работы по профилю не менее 5 лет:	
в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей	8 410,35
в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей	9 089,81
в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей	9 769,30
в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей	10 569,56
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, специальная подготовка и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5 375,38

2.3. Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии

2.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
Культурорганизатор	
I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора II категории не менее 3 лет	5 632,06
II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора не менее 2 лет.	4 892,20
Без категории - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4 409,03

2.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
Библиотекарь:	
ведущий - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	7 791,28
I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	6 779,61
II категории - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	5 632,06
без категории - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка	4 892,20

2.4. Должностные оклады работников образования

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого квалификационного уровня

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
Помощник воспитателя - среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	3 774,84

2.4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	4 650,60
Дежурный по режиму - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	4 892,20
2 квалификационный уровень	
Старший дежурный по режиму - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет	5 375,38

2.4.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду:	
высшая квалификационная категория;	9 189,81
I квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	7 891,28
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	5 475,38
Музыкальный руководитель:	
высшая квалификационная категория;	9 189,81
I квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	7 891,28
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 2 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 5 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	5 475,38
Инструктор по физической культуре:	
высшая квалификационная категория;	9 189,81
I квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	7 891,28
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет; или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 196,71

высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет; или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.	5 233,79
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
II квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет	7 891,28
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет	7 196,71
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет	6 577,64
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы	5 988,76
Педагог дополнительного образования:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
II квалификационная категория;	8 510,35

высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	5 988,76
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы	5 233,79
Педагог-организатор:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
II квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7 196,71

высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы	5 475,38
Социальный педагог:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
II квалификационная категория или высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет;	8 510,35
высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы	5 475,38
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
высшее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы свыше 10	8 510,35

лет или II квалификационная категория;	
высшее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы свыше 5 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы от 2 до 5 лет, либо среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы свыше 5 лет	7 196,71
высшее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы от 2 до 5 лет;	6 577,64
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы	5 988,76
Методист:	
высшая квалификационная категория	9 869,30
I квалификационная категория	9 189,81
II квалификационная категория	8 510,35
высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет	7 891,28
высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет	7 196,71
высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.	5 988,76
Старший инструктор - методист:	
высшая квалификационная категория	9 869,30
I квалификационная категория	9 189,81
II квалификационная категория	8 510,35
высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора - методиста не менее 2 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора - методиста не менее 2 лет	7 196,71
Воспитатель:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30

высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.	5 988,76
Старший педагог дополнительного образования:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
II квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года	6 577,64
4 квалификационный уровень	
Учитель - дефектолог, учитель - логопед (логопед):	
высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях);	9 869,30
I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях);	9 189,81
высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях);	8 510,35

высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации более 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации от 5 до 10 лет;	7 196,71
высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	5 988,76
Старший воспитатель	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет	8 510,35
- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 5 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 3 до 5 лет	7 196,71
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет	6 577,64
Преподаватель:	
высшая квалификационная категория;	9 869,30
I квалификационная категория;	9 189,81
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), либо II квалификационная категория;	8 510,35
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 891,28
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет, или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности	7 196,71

в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.	5 475,38
Учитель:	
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5 475,38
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	5 988,76
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6 577,64
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 196,71
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	7 891,28

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория	8 510,35
I квалификационная категория	9 189,81
высшая квалификационная категория	9 869,30
Старший методист:	
высшая квалификационная категория	9 869,30
I квалификационная категория	9 189,81
II квалификационная категория	8 510,35
- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методист не менее 3 лет;	7 891,28
- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет	7 196,71

2.4.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
2 квалификационный уровень	
Старший мастер - высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях:	
I группа по оплате труда руководителей, имеющий высшую квалификационную категорию	10 161,89
II группа по оплате труда руководителей, имеющий высшую квалификационную категорию, либо I группа по оплате труда руководителей, имеющий I квалификационную категорию	9 422,01
II группа по оплате труда руководителей, имеющий I квалификационную категорию	8 742,55

2.5. Должностные оклады работников сельского хозяйства

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»

Наименование должности, требования к квалификации, характеристика работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Агроном, зоотехник - без категории - высшее образование по специальности без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	5 133,79
Ветеринарный врач - без категории - высшее ветеринарное образование без предъявления требований к стажу работы	6 175,64
2 квалификационный уровень	
Агроном, зоотехник -II категории - высшее образование по специальности и стаж работы в должности специалиста не менее 3 лет	6 175,64

Ветеринарный врач - II категории - высшее ветеринарное образование и стаж работы ветеринарным врачом не менее 3 лет	6 779,61
3 квалификационный уровень	
Агроном, зоотехник - I категории - высшее образование по специальности и стаж работы в должности специалиста II категории не менее 3 лет	7 443,99
Ветеринарный врач - I категории - высшее ветеринарное образование и стаж работы ветеринарным врачом II категории не менее 3 лет	8 093,26
4 квалификационный уровень	
Агроном, зоотехник - ведущий - высшее образование по специальности и стаж работы в должности специалиста I категории не менее 3 лет	8 742,54
Ветеринарный врач - ведущий - высшее ветеринарное образование и стаж работы ветеринарным врачом I категории не менее 3 лет	9 422,00

2.6. Должностные оклады работников физической культуры и спорта

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Наименование профессии и характеристики работ	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Инструктор по адаптивной физической культуре: Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области адаптивной физической культуры без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и дополнительное профессиональное образование в области адаптивной физической культуры без предъявления требований к стажу работы	5 888,76
2 квалификационный уровень	
Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре: Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и дополнительное профессиональное образование в области адаптивной физической культуры без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области адаптивной физической культуры без предъявления требований к стажу работы	6 477,64

2.7. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих.

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Наименование профессии и характеристики работ	Размер оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Няня: I разряда - уход за детьми в детских дошкольных учреждениях. Помощь воспитателю при одевании, раздевании, умывании, купании, кормлении детей и укладывании их в постель, уборка помещений. Уход	3 472,86

<p>за детьми, престарелыми и больными на дому, в организациях (отделениях) социального обслуживания: приготовление пищи, кормление, мытье и уборка посуды, смена белья и одежды, подача и уборка судна и др. Соблюдение необходимого режима для больных, престарелых и детей на дому, в организациях (отделениях) социального обслуживания</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
1.1	Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежитию), дежурный бюро пропусков, калькулятор, кодификатор, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	3774,84
1.2.	Комендант - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	4182,53
1.3.	Секретарь-стенографистка - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	3971,14
1.4	Стенографистка II категории - среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе, предусматривающей стенографирование со скоростью не менее 85-90 слов в минуту, без предъявления требований к стажу работы	3971,14
	I категории - среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе, предусматривающей стенографирование со скоростью не менее 110 слов в минуту, без предъявления требований к стажу работы.	4409,03
1.5	Статистик - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года	4409,03
1.6	Экспедитор по перевозке грузов - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	3774,84
	2 квалификационный уровень:	
1.7	Старшие: кассир, экспедитор по перевозке грузов	3971,14

2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень	
2.1	Администратор	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	5133,79
2.2	Диспетчер, инспектор: по кадрам; по контролю за исполнением поручений	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года	3971,14
2.3	Лаборант	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	3971,14
2.4	Секретарь руководителя	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	4409,03
2.5	Техники всех специальностей без квалификационной категории	
	- среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы	3971,14
2.6	Товаровед без квалификационной категории	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет	4892,20
2.7	Художник без квалификационной категории	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	4892,20
	2 квалификационный уровень:	
2.8	Заведующий архивом	
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по делопроизводству не менее 2 лет	
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	3774,84
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	3971,14
2.9	Заведующий канцелярией	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	
	при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	3971,14

	при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	4409,03
2.10	Заведующий складом	
	- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	4182,53
2.11	Заведующий хозяйством	
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	3865,45
2.12	Старший администратор	
	- при выполнении должностных обязанностей старшего администратора	5632,06
2.13	Старший диспетчер, старший инспектор: по кадрам; по контролю за исполнением поручений	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года	4409,03
2.14	Старший лаборант	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	4409,03
2.15	Техники всех специальностей II категории	
	- среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	4409,03
2.16	II категории: товаровед, художник	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в соответствующей должности специалиста не менее 3 лет	5632,06
	3 квалификационный уровень:	
2.17	Заведующий общежитием	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет:	
	III группы по оплате труда руководителей	4892,20
	II группы по оплате труда руководителей	6477,64
	I группы по оплате труда руководителей	8093,26
2.18	Заведующий производством (шеф-повар)	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	
	III группы по оплате труда руководителей	5375,38
	II группы по оплате труда руководителей	6779,61
	I группы по оплате труда руководителей	8093,26
2.19	Заведующий столовой	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	

	III группы по оплате труда руководителей	5632,06
	II группы по оплате труда руководителей	7096,71
	I группы по оплате труда руководителей	8742,54
2.20	Начальник хозяйственного отдела	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет:	
	I - II группы по оплате труда руководителей	5888,76
	III - IV группы по оплате труда руководителей	5375,38
2.21	Производитель работ (прораб)	
	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 5 лет:	
	II группы по оплате труда руководителей	5888,76
	старший	
	II группы по оплате труда руководителей	6477,64
	I группы по оплате труда руководителей	7096,71
	старший	
	I группы по оплате труда руководителей	7791,28
2.22	Техники всех специальностей I категории	
	- среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет	4892,20
2.23	I категории:	
	товаровед, художник	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста II категории не менее 3 лет	6175,64
	4 квалификационный уровень:	
2.24	Мастер участка	
	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет. При отсутствии специального образования стаж работы на производстве не менее 5 лет.	
	III группы по оплате труда руководителей	4892,20
	старший	
	III группы по оплате труда руководителей	5375,38
	II группы по оплате труда руководителей	5888,76
	старший	
	II группы по оплате труда руководителей	6477,64
	I группы по оплате труда руководителей	7096,71
	старший	
	I группы по оплате труда руководителей	7791,28
2.25	Механик	
	без категории	
	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	4892,20
	II категории	5632,06

	I категории	6175,64
	ведущий	7443,99
2.26	Начальник автоколонны	
	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на автомобильном транспорте не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы на автомобильном транспорте не менее 5 лет:	
	III группы по оплате труда руководителей	6779,61
	II группы по оплате труда руководителей	8093,26
	I группы по оплате труда руководителей	9422,00
2.27	Ведущий:	
	товаровед, художник	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	7443,99
	5 квалификационный уровень:	
2.28	Начальник гаража	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	6175,64
	III группы по оплате труда руководителей	7443,99
	II группы по оплате труда руководителей	8742,54
	I группы по оплате труда руководителей	9769,30

3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
3.1	Архитектор без квалификационной категории	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	5133,79
3.1.1	Эксперт без квалификационной категории	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее одного года	5133,79
3.2	Без квалификационной категории:	
	художник - конструктор (дизайнер), инженер - программист (программист), инженер - технолог (технолог) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	5133,79
3.3	Бухгалтер без квалификационной категории	
	- среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная	4409,03

	подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	
3.4	Бухгалтер - ревизор без квалификационной категории	
	- среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	5375,38
3.5	Без квалификационной категории:	
	документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4892,20
3.6	Без квалификационной категории:	
	Инженеры всех специальностей и наименований, кроме перечисленных в п. 3.5, экономисты всех специальностей и наименований, юристконсульт	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по защите информации 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	4892,20
3.7	Менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью	
	- высшее профессиональное образование (по специальности менеджмент) или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области теории и практики менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет	
	IV группы по оплате труда руководителей	4892,20
	III группы по оплате труда руководителей	5632,06
	II группы по оплате труда руководителей	6175,64
	I группы по оплате труда руководителей	7443,99
3.8	Специалист по кадрам	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5632,06
3.8.1	Эксперт дорожного хозяйства	
	- высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет	8410,35
	2 квалификационный уровень:	
3.9	Архитектор II категории	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы на архитектурных должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 2 лет	6175,64
3.9.1	Эксперт II категории	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее 5 лет, в том числе в должности эксперта категории не менее 3 лет	6175,64
3.10	II категории:	
	художник - конструктор (дизайнер), инженер - программист (программист), инженер - технолог (технолог):	

	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста не менее 3 лет	6175,64
3.11	Бухгалтер II категории	
	- высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5133,79
3.12	Бухгалтер-ревизор II категории	
	- высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера-ревизора не менее 3 лет	5632,06
3.13	II категории:	
	документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юрисконсульт	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста не менее 3 лет	5632,06
	3 квалификационный уровень:	
3.14	Архитектор I категории	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности архитектора II категории не менее 2 лет	7443,99
3.14.1	Эксперт I категории	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее 10 лет, в том числе в должности эксперта II категории не менее 5 лет	7443,99
3.15	I категории:	
	художник - конструктор (дизайнер), инженер - программист (программист), инженер - технолог (технолог)	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста II категории не менее 3 лет	7443,99
3.16	I категории:	
	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юрисконсульт	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста II категории не менее 3 лет	6175,64
	4 квалификационный уровень:	
3.17	Ведущий: архитектор, художник - конструктор (дизайнер), инженер - программист (программист), инженер - технолог (технолог)	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет.	8742,54
3.17.1	Ведущий эксперт	

	- высшее профессиональное образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации в должности эксперта I категории не менее 3 лет	8742,54
3.18	Ведущий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юрисконсульт	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	7443,99
3.18.1	Ведущий эксперт дорожного хозяйства	9089,81

4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
4.1	Начальник основного отдела	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	7791,28
	III группы по оплате труда руководителей	8410,35
	II группы по оплате труда руководителей	9089,81
	I группы по оплате труда руководителей	9769,30
4.2	Начальник вспомогательного отдела (кадров, гражданской обороны, службы и т.д.) учреждения	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет:	
	III группы по оплате труда руководителей	5888,76
	II группы по оплате труда руководителей	6779,61
	I группы по оплате труда руководителей	8093,26
	2 квалификационный уровень:	
4.3	Главные: аналитик, диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик и др.	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	9089,81
	III группы по оплате труда руководителей	9769,30
	II группы по оплате труда руководителей	10569,56
	I группы по оплате труда руководителей	11324,53
4.4	Главный инженер	
	- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей	

	профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	9769,30
	III группы по оплате труда руководителей	10569,56
	II группы по оплате труда руководителей	11324,53
	I группы по оплате труда руководителей	12230,49

5. Должностные оклады руководителей учреждений

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
5.1	Руководитель (директор) учреждения	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	10569,56
	III группы по оплате труда руководителей	11324,53
	II группы по оплате труда руководителей	12230,49
	I группы по оплате труда руководителей	15627,85

6. Межотраслевые должности служащих в области охраны труда не отнесенные к квалификационным группам

	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
6.1	Специалист по охране труда	
	Без квалификационной категории:	
	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	4892,20
	II категории:	
	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	5632,06
	I категории:	
	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	6175,64

6.2	Руководитель службы охраны труда	
	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 5 лет	
	IV группы по оплате труда руководителей	5375,38
	III группы по оплате труда руководителей	5888,76
	II группы по оплате труда руководителей	6779,61
	I группы по оплате труда руководителей	8093,26

7. Общеотраслевые должности служащих в сфере закупок

7.1. Вид профессиональной деятельности - деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
Наименование обобщенной трудовой функции - обеспечение закупок для государственных, муниципальных нужд и корпоративных нужд		
7.1.1	Специалист по закупкам Работник контрактной службы Контрактный управляющий	
	Среднее профессиональное образование. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	5287,80
Наименование обобщенной трудовой функции - осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
7.1.2	Старший специалист по закупкам Консультант по закупкам Работник контрактной службы Контрактный управляющий	
	Высшее образование - бакалавриат. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее трех лет в сфере закупок	6360,91
Наименование обобщенной трудовой функции - экспертиза результатов закупок, приемка контракта		
7.1.3	Ведущий специалист Работник контрактной службы Контрактный управляющий	
	Высшее образование - специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее четырех лет в сфере закупок	7667,31
7.1.4	Руководитель контрактной службы Руководитель подразделения Высшее образование - специалитет, магистратура.	

	Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее четырех лет в сфере закупок	
	IV группы по оплате труда руководителей	8180,84
	III группы по оплате труда руководителей	8830,87
	II группы по оплате труда руководителей	9544,30
	I группы по оплате труда руководителей	10257,76
Наименование обобщенной трудовой функции - контроль в сфере закупок		
7.1.5	Советник	
	Высшее образование - специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее двух лет	На 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения
7.2. Вид профессиональной деятельности - экспертиза и консультирование при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
Наименование обобщенной трудовой функции - консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
7.2.1	Консультант по закупкам Старший специалист по закупкам Контрактный управляющий	
	Высшее образование - бакалавриат. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок. Не менее трех лет в сфере закупок	6484,42
Наименование обобщенной трудовой функции - экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
7.2.2	Эксперт по закупкам Контрактный управляющий	
	Высшее образование - специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее четырех лет в сфере закупок	8742,54

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

N п/п	Наименование профессии и характеристики работ	Оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
1.1	Водитель погрузчика	
	2 разряда - правление тракторными погрузчиками и разгрузчиками, вагонопозрузчиками, вагоноразгрузчиками и всеми специальными грузозахватными механизмами и приспособлениями при погрузке, выгрузке, перемещении и укладке в штабель различных грузов под руководством водителя более высокой квалификации. Участие в	3608,75

	<p>планово-предупредительном ремонте погрузо-разгрузочных и грузозахватных механизмов и приспособлений.</p> <p>3 разряда - управление аккумуляторными погрузчиками и всеми специальными грузозахватными механизмами и приспособлениями при погрузке, выгрузке, перемещении и укладке в штабель грузов. Техническое обслуживание и текущий ремонт погрузчика и всех его механизмов. Определение неисправностей в работе погрузчика, его механизмов и их устранение. Установка и замена съемных грузозахватных приспособлений и механизмов. Участие в проведении планово-предупредительного ремонта погрузчика и грузозахватных механизмов и приспособлений. Заряд аккумуляторов.</p> <p>Управление тракторными погрузчиками, вагонопгрузчиками, вагоноразгрузчиками и всеми специальными грузозахватными механизмами и приспособлениями при погрузке, выгрузке, перемещении и укладке грузов в штабель и отвал. Техническое обслуживание погрузчика и текущий ремонт всех его механизмов. Определение неисправностей в работе погрузчика. Установка и замена съемных грузозахватных приспособлений и механизмов. Участие в проведении планово-предупредительного ремонта погрузчика, грузозахватных механизмов и приспособлений.</p>	3774,84
1.2	Вулканизаторщик	
	<p>3 разряда - выполнение работ простой и средней сложности по вулканизации изделий из резины, латексов, резиновых клеев и асбеста на вулканизационном оборудовании несложной конструкции: небольших горизонтальных котлах (диаметром до 1,5 м и длиной до 3 м), или сложных работ по вулканизации под руководством вулканизаторщика более высокой квалификации. Ведение процесса перезарядки любых вулканизационных котлов с изделиями и пресс-формами простой конструкции. Обслуживание раскаточных приспособлений агрегата для вулканизации тканей посредством инфракрасных лучей. Подготовка котлов и других вулканизационных устройств к работе. Ведение процесса вулканизации согласно технологическому регламенту по показаниям контрольно-измерительных приборов. По окончании вулканизации - разбинтовка, выемка из форм</p>	3774,84
1.3	Гардеробщик	
	<p>1 разряда - прием на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от работников и посетителей учреждения; обеспечение сохранности сданных вещей. Выдача работнику или посетителю жетона с указанием номера места хранения вещей и выдача одежды и других вещей по предъявлению жетона. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной. Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании</p>	3472,86
1.4	Горничная	
	<p>1 разряда - уборка и содержание в чистоте жилых номеров гостиниц, общежитий, санузлов и других закрепленных помещений. Смена постельного белья и полотенец после каждого выезда проживающего. При продолжительном проживании - уборка постелей в сроки, предусмотренные "Правилами пользования и внутреннего распорядка в коммунальных гостиницах". Приемка белья от проживающих при выезде из номеров. При обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими сообщение старшей горничной или дежурному по этажу. Принятие заказов от проживающих на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения. Соблюдение правил техники безопасности</p>	3472,86

1.5	Грузчик	
	1 разряда - погрузка, выгрузка грузов	3472,86
1.6	Дворник	
	1 разряда - уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому домовладению. Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком. Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, общественных туалетов и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений. Вывешивание флагов на фасадах домов, а также снятие и хранение их. Своевременное зажигание и тушение фонарей на обслуживаемой территории. Участие в обходах территорий домовладения, проводимых милицией. Оказание помощи лицам, пострадавшим от несчастных случаев, престарелым, больным, детям и т.д.	3472,86
1.7	Истопник	
	1 разряда - топка печей твердым и газообразным топливом и обслуживание их в культурно-бытовых, учебных, служебных и других учреждениях. Загрузка, шуровка и мелкий ремонт топок. Наблюдение за исправным состоянием печей и дымоходов, очистка топок печей от золы и шлака. Удаление золы и шлака из помещения в отведенное место. Поддержание необходимой температуры в отапливаемых помещениях. Кожа и пиление дров, дробление угля, подготовка и подноска топлива к печам. Ведение учета расхода топлива. Составление и подача заявок на топливо	3472,86
1.8	Кассир билетный	
	2 разряда - оформление и продажа билетов, абонементов, посадочных талонов и других проездных и перевозочных документов на транспорт (автомобильный, городской электрический транспорт и т.д.), в театры, кинотеатры, цирки, клубы, парки, на стадионы и другие зрелищные учреждения. Передача информации о наличии продаваемых в кассе билетов, абонементов, посадочных талонов и других проездных и перевозочных документов. Оформление, предварительная продажа и продажа по заявкам билетов (абонементов) и других проездных и перевозочных документов. Получение, хранение и сдача денежных средств, бланков документов и других материальных ценностей в установленном порядке	3608,75
1.9	Кастелянша	
	1 разряда - сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов	3472,86
	2 разряда - получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений. Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Оформление установленной документации	3608,75
1.10	Кладовщик	
	1 разряда - прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со	3472,86

	склада различных материальных ценностей. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей	
1.11	Конюх	
	1 разряда - уход за лошадьми и другими тягловыми животными. Уборка и дезинфицирование конюшен. Кормление, поение и чистка животных. Подготовка животных к выезду, запрягание, распрягание. Мелкий ремонт и подгонка сбруи и упряжи. Сдача перед работой и прием после работы от возчиков и конононов тягловых животных. Выпас тягловых животных в весенне-летний период	3472,86
	2 разряда - приготовление кормов и установление режима кормления и поения. Участие в ветеринарном осмотре и лечении тягловых животных. Оказание первой помощи при заболевании поголовья и составление рациона кормов для животных по указанию ветеринарного врача. Получение, выдача и учет фуража. Ведение учета работы тягловых животных	3608,75
1.12	Курьер	
	1 разряда - доставка деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставка от других организаций. Запись рассылаемых и получаемых деловых бумаг в рассылную книгу. Вызов работника к руководителям службы или подразделения	3472,86
1.13	Кухонный рабочий	
	2 разряда - доставка полуфабрикатов и сырья. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением сохранности в них продукции. Выгрузка продукции из тары. Доставка готовой продукции к раздаче. Загрузка функциональной тары продукцией для внешней сети, погрузка ее на транспорт. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Установка подносов на транспортер при комплектации обедов. Установка на подносы столовых приборов, хлеба, тарелок с холодными закусками, стаканов с напитками, закрытие тарелок, кастрюль крышками. Сбор пищевых отходов	3608,75
1.14	Лифтер	
	- управление лифтами и контроль за их исправным состоянием. Пуск лифта в работу с предварительной проверкой работы телефона или аварийной сигнализации, исправности световой и звуковой сигнализации, автоматических замков на всех остановочных пунктах, кнопки "Стоп". Наблюдение за эксплуатацией лифта. При сопровождении пассажиров или грузов наблюдение за посадкой и выходом пассажиров или погрузкой и выгрузкой груза. Соблюдение номинальной грузоподъемности. Остановка лифта при обнаружении неисправностей в его работе, устранение мелких неисправностей или сообщение дежурному электромеханику. Содержание в чистоте кабины лифта, этажных площадок на всех остановочных пунктах. Заполнение журнала приема и сдачи смены: 1 разряда - при управлении лифтами, движущимися со скоростью до 1 м/с	3472,86
	2 разряда - при управлении лифтами, движущимися со скоростью свыше 1 м/с	3608,75
1.15	Машинист (кочегар) котельной	

	<p>2 разряда - обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч), работающих на твердом топливе. Дробление топлива, загрузка и шуровка топки котла. Регулирование горения топлива. Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котле, давлением пара и температурой воды, подаваемой в отопительную систему. Пуск, остановка насосов, моторов, вентиляторов и других вспомогательных механизмов. Чистка арматуры и приборов котла. Участие в промывке, очистке и ремонте котла.</p>	3608,75
	<p>3 разряда - обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 ГДж/ч до 42 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч), работающих на твердом топливе. Пуск, остановка, регулирование и наблюдение за работой тяговых и золошлакоудаляющих устройств, стокера, экономайзеров, воздухоподогревателей, пароперегревателей и питательных насосов. Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной. Учет теплоты, отпускаемой потребителям. Удаление механизированным способом шлака и золы из топок и бункеров паровых и водогрейных котлов производственных и коммунальных котельных и поддувал газогенераторов. Погрузка золы и шлака при помощи механизмов в вагонетки или вагоны с транспортировкой их в установленное место. Наблюдение за правильной работой механизмов золошлакоудаления, подъемно-транспортного оборудования, сигнализации, приборов, аппаратуры и ограждающих устройств. Смыв шлака и золы специальными аппаратами. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования</p>	3774,84
1.16	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	<p>2 разряда - стирка спецодежды, полотенец, штор в стиральных машинах и застирывание вручную. Сушка в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение на прессах или вручную. Мелкий ремонт спецодежды вручную и на швейной машине, нашивка меток. Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов. Прием, сортировка и выдача спецодежды. Оформление установленной документации</p>	3608,75
1.17	Няня	
	<p>1 разряда - уход за детьми в детских дошкольных учреждениях. Помощь воспитателю при одевании, раздевании, умывании, купании, кормлении детей и укладывании их в постель, уборка помещений. Уход за детьми, престарелыми и больными на дому: приготовление пищи, кормление, мытье и уборка посуды, смена белья и одежды, подача и уборка судна и др. Соблюдение необходимого режима для больных, престарелых и детей на дому</p>	3472,86
1.18	Оператор котельной	
	<p>2 разряда - Обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч), работающих на жидком и газообразном топливе или электронагреве. Растопка, пуск и остановка котлов и питание их водой. Регулирование горения топлива. Наблюдение по контрольно-измерительным</p>	3608,75

	приборам за уровнем воды в котле, давлением пара и температурой воды, подаваемой в отопительную систему. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок или станций мягого пара, расположенных в зоне обслуживания основных агрегатов с суммарной тепловой нагрузкой до 42 ГДж/ч (до 10 Гкал/ч). Очистка мягого пара и деаэрация воды. Пуск и остановка насосов, двигателей, вентиляторов и других вспомогательных механизмов. Чистка арматуры и приборов котла. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования.	
	3 разряда - Обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 до 42 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч), работающих на жидком и газообразном топливе или электронагреве. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок или станций мягого пара, расположенных в зоне обслуживания основных агрегатов, с суммарной тепловой нагрузкой свыше 42 до 84 ГДж/ч (свыше 10 до 20 Гкал/ч). Пуск, остановка, регулирование и наблюдение за работой экономайзеров, воздухоподогревателей, пароперегревателей и питательных насосов. Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной. Пуск, остановка и переключение обслуживаемых агрегатов в схемах теплопроводов. Учет теплоты, отпускаемой потребителям. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования	3774,84
1.19	Оператор копировальных и множительных машин	
	2 разряда - копирование оригинала на бумагу или формную пластину на копировальных и множительных электрографических аппаратах и машинах различных систем и конструкций. Установление режима копирования, увеличение копий, размножение их с формных пластин или пленок, проверка качества копирования. Разборка и выравнивание отпечатанных листов с оригиналом, сшивание комплекта. Подготовка оборудования и материалов к работе, регулирование оборудования в процессе работы и его чистка. Ведение установленной документации	3608,75
	3 разряда - при выполнении копировальных работ на цветном копировальном суперкомплексе	3774,84
1.20	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
	3 разряда - Ввод информации в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и вывод ее из машин. Передача по каналам связи полученных на машинах расчетных данных на последующие операции. Обработка первичных документов на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам. Составление ведомостей, таблиц, сводок, отчетов механизированным способом, с выводом информации на бумагу. Контроль вычислений, выверка расхождений по первичному документу. Подготовка машины к работе.	3774,84
1.21	Парикмахер	
	3 разряда - расчесывание, стрижка волос взрослых и детей. Укладка и завивка волос в соответствии с направлением моды и особенностями лица. Завивка волос на бигуди, щипцами, химическим и электрическим способом (перманент). Массаж и мытье головы, нанесение химических препаратов и растворов. Окраска волос в разные цвета и оттенки, их обесцвечивание. Стрижка и бритье с учетом свойств кожи, наложение	3774,84

	компрессов и массаж лица. Выполнение работ с накладками и париками. Дезинфицирование, чистка и проверка инструмента. Должен знать: строение и свойства кожи и волос; правила способы и приемы выполнения работ; рецептуру красящих и химических смесей и их воздействие на кожу и волосы; устройство и правила эксплуатации аппаратуры и инструмента; виды материалов, препаратов, их назначение и нормы расхода; правила санитарии и гигиены; правила обслуживания и способы оказания первой медицинской помощи; основы моделирования причесок, макияжа в объеме школы модельеров; технологию изготовления пастижерных изделий; направление моды в Российской Федерации и за рубежом.	
1.22	Повар	
	2 разряда - выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. Очистка, доочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов, ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений. Переборка зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. Удаление дефектных экземпляров и посторонних примесей. Мойка овощей, промывка их после очистки, доочистки. Нарезка хлеба, картофеля, овощей, зелени. Размораживание рыбы, мяса, птицы. Потрошение рыбы, птицы, дичи. Разделка сельди, кильки. Обработка субпродуктов.	3608,75
	3 разряда - Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки. Варка картофеля и других овощей, каш, бобовых, макаронных изделий, яиц. Жарка картофеля, овощей, изделий из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блинов, оладий, блинчиков. Запекание овощных и крупяных изделий. Процеживание, протирание, замешивание, измельчение, формовка, фарширование, начинка изделий. Приготовление бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов. Порционирование (комплектация), раздача блюд массового спроса.	3774,84
1.23	Подсобный рабочий	
	1 разряда - выполнение подсобных и вспомогательных работ на производственных участках и строительных площадках, складах, базах, кладовых и т.п. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную или на тележках (вагонетках) и штабелирование грузов, не требующих осторожности (рулонных материалов, паркета в пачках, ящиков, бочек, картона, бумаги, фанеры, пиломатериалов и т.п.), а также сыпучих непылевидных материалов (песка, щебня, гравия, шлака, угля, мусора, древесных опилок, металлических стружек и других отходов производства). Очистка территории, дорог, подъездных путей. Уборка цехов, строительных площадок и санитарно-бытовых помещений. Мытье полов, окон, тары, посуды, деталей и изделий	3472,86
	2 разряда - погрузка, выгрузка, перемещение вручную и на тележках (вагонетках) и укладка грузов, требующих осторожности (стекла, бутылок, бутылок с жидкостью, огнеопасных и ядовитых веществ и т.п.), и пылевидных материалов (рассыпного цемента, молотой извести, гипса и т.п.)	3608,75
1.24	Помощник воспитателя	
	3 разряда - подготовка и организация занятий, создание обстановки эмоционального комфорта. Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков. Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим,	3774,84

	гигиеническим и педагогическим требованиям. Обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря; охрана и укрепление здоровья детей, присмотр и уход за ними: сопровождение на прогулки, одевание, раздевание, умывание, закаливание, купание, кормление, укладывание детей в постель; просушивание одежды детей	
1.25	Рабочий по уходу за животными	
	- уход (осмотр, кормление, поение и т.д.) за животными: змеями, рептилиями, птицами и т.п. Уборка клеток, вольеров и загон, отжимов и мест скопления навоза и т.п. Смена подстилки, мытье кормушек и поилок, подсобных помещений и гнездовых домиков, мытье бассейнов. Поддержание температуры, влажности и освещения в помещениях для животных. Приготовление кормов и кормовых смесей. Планирование и осуществление программ по разведению обслуживаемой группы животных. Участие в полевых работах по изучению биологии животных, а в случае необходимости - участие в их отлове, фиксации, пересадке и транспортировке. Искусственное выкармливание молодняка своей группы животных, приручение (дрессировка) их и осуществление элементарной ветеринарной помощи. Ведение дневника биологических наблюдений и участие в научно-исследовательской работе:	
	1 разряда - при обслуживании животных под руководством рабочего по уходу за животными более высокой квалификации	3472,86
	2 разряда - при самостоятельном обслуживании неопасных птиц и млекопитающих, лабораторных животных	3608,75
	3 разряда - при самостоятельном обслуживании опасных животных	3774,84
1.26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	2 разряда - уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.). Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	3608,75
	3 разряда - периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	3774,84
1.27	Садовник	
	1 разряда - посадка саженцев, черенков, сеянцев, деревьев, кустарников, цветочных растений. Обработка почвы, внесение минеральных удобрений и подкормка растений. Опыливание растений и опрыскивание их дезинфицирующими средствами. Выкопка	3472,86

	посадочного материала. Копка ям и засыпка их после высадки саженцев. Окучивание и поливка насаждений. Заготовка, установка кольев и подвязка к ним растений. Валка и корчевка сухостойных деревьев и кустарников. Кошение трав на газонах, обрезка бортов садовых дорожек, трамбование грунта. Уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора. Сжигание мусора. Заготовка дерна и одерновка поверхностей	
	2 разряда - разработка по чертежам и эскизам планировки и художественного оформления газонов, клумб и площадей, подлежащих озеленению на территориях предприятий и организаций. Подготовка посадочного материала. Стрижка ковровых газонов, цветников, формовочная обрезка (подстрижка) крон деревьев и кустарников. Утепление и обмазка деревьев известью, смазывание прививок и мест повреждений садовым варом. Сбор и сортировка семян и рассады. Организация и ведение оранжерейного и парникового хозяйств. Проветривание и утепление парников и оранжерей, укрытие посевов и растений. Подготовка ящиков, горшков, стеллажей и посадка в них растений. Устройство, прополка и рыхление гряд	3608,75
1.28	Сестра-хозяйка	
	2 разряда - получение, хранение и выдача белья, мягкого и твердого инвентаря в отделения, палаты, кабинеты и санитаркам. Отправка грязного белья на дезинфекцию, в стирку, для ремонта или списание. Контроль за правильностью использования инвентаря персоналом учреждения (подразделения). Ведение учетно-отчетной документации	3608,75
1.29	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	
	3 разряда - регулировка систем вентиляции и кондиционирования для поддержания заданной температуры и влажности воздуха, осмотр, чистка и участие в ремонте вентиляторов, форсунок, калориферов и насосов, надзор за состоянием и работой приборов автоматического регулирования	3774,84
1.30	Сторож (вахтер)	
	1 разряда - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии	3472,86
1.31	Стрелок	
	2 разряда - несение службы по охране объектов и материальных	3608,75

	ценностей от противоправных посягательств. Осуществление пропускного и внутриобъектового режима. Предупреждение и пресечение правонарушений на охраняемых объектах. Задержание лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта или подозреваемых в совершении правонарушений, и сопровождение их в караульное помещение или отделение милиции. Контроль за работой приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, установленных на охраняемых объектах. Оперативное оповещение дежурного пункта централизованной охраны о причинах сигнала тревоги, поступившего с охраняемого объекта. Использование при несении службы караульных собак. Участие в ликвидации аварий, пожаров, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на охраняемом объекте	
1.32	Телефонист	
	2 разряда - обслуживание внутриобластных, внутривнутриреспубликанских (без областного деления) связей, а также несложных по обслуживанию и с небольшой нагрузкой магистральных связей, коммутаторов городской, сельской и внутрипроизводственной телефонной связи. Соединение абонентов для междугородного телефонного разговора, соединение и разъединение абонентских линий. Проверка качества слышимости и исправности приборов рабочего места при вступлении на дежурство и в процессе обслуживания вызовов	3608,75
1.33	Тракторист	
	2 разряда - управление трактором с мощностью двигателя до 25,7 кВт (до 35 л. с.), работающим на жидком топливе, при транспортировке различных грузов, машин, механизмов, металлоконструкций и сооружений разной массы и габаритов с применением прицепных приспособлений или устройств. Наблюдение за погрузкой, креплением и разгрузкой транспортируемых грузов. Заправка трактора топливом и смазывание трактора и всех прицепных устройств. Выявление и устранение неисправностей в работе трактора. Производство текущего ремонта и участие во всех других видах ремонта обслуживаемого трактора и прицепных устройств	3608,75
	3 разряда - при управлении трактором с мощностью двигателя свыше 25,7 до 44,1 кВт (свыше 35 до 60 л. с.)	3774,84
1.34	Уборщик служебных помещений	
	1 разряда - уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала	3472,86
1.35	Уборщик территорий	
	1 разряда - подметание проезжей части дорог и тротуаров улиц, очистка их от снега и льда, посыпка песком. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Очистка от снега и льда пожарных	3472,86

	колодцев для свободного доступа к ним. Поливка мостовых, тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов. Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора. Наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории	
1.36	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
	2 разряд - выполнение отдельных несложных работ по ремонту и обслуживанию электрооборудования под руководством электромонтера более высокой квалификации. Монтаж и ремонт распределительных коробок, клеммников, предохранительных щитков и осветительной арматуры. Очистка и продувка сжатым воздухом электрооборудования с частичной разборкой, промывкой и протиркой деталей. Чистка контактов и контактных поверхностей. Разделка, сращивание, изоляция и пайка проводов напряжением до 1000 В. Прокладка установочных проводов и кабелей. Обслуживание и ремонт солнечных и ветровых энергоустановок мощностью до 50 кВт. Выполнение простых слесарных, монтажных и плотничных работ при ремонте электрооборудования. Подключение и отключение электрооборудования и выполнение простейших измерений. Работа пневмо- и электроинструментом. Выполнение такелажных работ с применением простых грузоподъемных средств и кранов, управляемых с пола. Проверка и измерение мегомметром сопротивления изоляции распределительных сетей статоров и роторов электродвигателей, обмоток трансформаторов, вводов и выводов кабелей.	3608,75
	2 квалификационный уровень:	
1.37	Старшая горничная 2 разряда	
	- уборка и содержание в чистоте жилых номеров гостиниц, общежитий, санузлов и других закрепленных помещений. Смена постельного белья и полотенец после каждого выезда проживающего. При продолжительном проживании - уборка постелей в сроки, предусмотренные "Правилами пользования и внутреннего распорядка в коммунальных гостиницах". Приемка белья от проживающих при выезде из номеров. При обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими сообщение старшей горничной или дежурному по этажу. Принятие заказов от проживающих на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения. Соблюдение правил техники безопасности.	3608,75
	При выполнении обязанностей старшей горничной	
1.38	Другие профессии рабочих, по которым Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	
	1 разряд	3472,86
	2 разряд	3608,75
	3 разряд	3774,84

2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

N п/п	Наименование профессии и характеристика работ	Оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
2.1	Аккумуляторщик	

	4 разряд - выполнение сложных работ по ремонту и формовке аккумуляторов и аккумуляторных батарей различных типов и емкостей. Средний ремонт зарядных агрегатов. Регулирование напряжения и силы тока при заряде. Определение и устранение повреждений аккумуляторных батарей. Обслуживание машинного привода, ртутного выпрямителя, токораспределительного щита. Испытание аккумуляторных батарей. Определение пригодности аккумуляторов и батарей к дальнейшей эксплуатации. Пригонка междуэлементных соединений. Определение качества электролита. Подготовка и оформление технической документации до и после проведения ремонта аккумуляторов и батарей	3971,14
2.2	Аппаратчик химводоочистки	
	4 разряд - ведение процесса химической очистки воды: хлорирование, обессоливание на установке (агрегате) производительностью свыше 300 куб. м/ч. Ведение процесса глубокого обессоливания воды методом ионообмена на катионитовых и анионитовых фильтрах и на ионитовых адсорбционных колоннах. Контроль параметров технологического режима, предусмотренных регламентом: температуры, давления, скорости подачи воды, концентрации регенерирующих растворов по показаниям контрольно-измерительных приборов и результатам химических анализов. Измерение электропроводности обессоленной воды. Расчет потребного количества сырья и выхода продукта. Удаление из воды взвешенных частиц коагуляции, содоизвестковое водоумягчение. Изменение всего режима химводоочистки при изменении качества поступающей воды. Обеспечение исправной работы всей водоподготовительной системы, своевременной очистки и промывки аппаратов и смазывание частей всех механизмов. Подготовка оборудования к ремонту, прием из ремонта. Запись показателей процесса химводоочистки в производственном журнале	3971,14
2.3	Водитель автомобиля	
	4 разряда - управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусами габаритной длиной до 7 метров. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Объявление водителем автобуса остановочных пунктов	3971,14
	5 разряда - управление грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью свыше 10 до 40 тонн, автобусами габаритной длиной 7-12 метров, а также управление автомобилями, оборудованными специальными звуковыми и световыми сигналами, дающими право на преимущество при движении на дорогах. Устранение возникших во время работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов	4409,03
2.4	Водитель погрузчика	
	4 разряда - при работе на тракторном погрузчике мощностью до 73,5 кВт (до 100 л.с.)	3971,14
	5 разряд - при работе на тракторном погрузчике мощностью свыше 73,5 кВт (свыше 100 л.с.) и при работе на погрузчике мощностью до 147 кВт (до 200 л.с.) с использованием его в качестве бульдозера, скрепера, экскаватора и других машин	4409,03

2.5	Машинист (кочегар) котельной	
	4 разряда - обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (свыше 20 до 84 Гкал) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч), работающих на твердом топливе. Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котлах, давлением и температурой пара, воды и отходящих газов. Регулирование работы (нагрузки) котлов в соответствии с графиком потребления пара. Наблюдение за подачей топлива. Предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования.	3971,14
	5 разряда - обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч), работающих на твердом топливе. Переключение питательных линий. Заполнение и опорожнение паропроводов. Включение и выключение автоматической аппаратуры питания котлов. Профилактический осмотр котлов, их вспомогательных механизмов, контрольно-измерительных приборов и участие в планово-предупредительном ремонте котлоагрегатов. Приемка котлов и их вспомогательных механизмов из ремонта и подготовка их к работе	4409,03
2.6	Маляр строительный	
	4 разряд - выполнение работ средней сложности при окрашивании, оклеивании и ремонте поверхностей. Шпатлевание, проолифливание и грунтование поверхностей механизированным инструментом. Окрашивание поверхностей кистями, валиками, краскопультами с ручным приводом. Вытягивание филенок без подтушевывания. Окрашивание по трафарету в один тон. Приготовление грунтовочных, окрасочных составов, эмульсий и паст по заданной рецептуре. Оклеивание поверхностей стен обоями простыми и средней плотности или тканями. Смена обоев, наклеенных внахлестку. Окрашивание рам масляной краской. Удаление пятен на оклеенных поверхностях. Обрезка кромок обоев на обоерезальной машине. Пакетный раскрой обоев на станке	3971,14
2.7	Машинист вакуумных установок	
	5 разряда - управление машинами и механизмами, применяемыми при выполнении строительных, монтажных и ремонтно-строительных работ. Обслуживание и профилактический ремонт вакуумных установок	4409,03
2.8	Оператор котельной	
	4 разряда - Обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (свыше 10 до 20 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч). работающих на жидком и пилообразном топливе или электронагреве. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок или станций мягкого пара, расположенных в зоне обслуживания основных агрегатов, с суммарной тепловой нагрузкой свыше 84 ГДж/ч (свыше 20 Гкал/ч). Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котлах, давлением и температурой пара, воды и отходящих газов. Регулирование работы (нагрузки) котлов в соответствии с	3971,14

	графиком потребления пара. Предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования	
	5 разряда - Обслуживание водогрейных и паровых котлов с суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч), работающих на жидком и газообразном топливе или электронагреве. Переключение питательных линий, включение и выключение пара из магистралей. Включение и выключение автоматической аппаратуры питания котлов. Профилактический осмотр котлов, их вспомогательных механизмов, контрольно-измерительных приборов и участие в планово-предупредительном ремонте котлоагрегатов. Приемка котлов и их вспомогательных механизмов из ремонта и подготовка их к работе	4409,03
2.9	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
	4 разряда - Обеспечение проведения вычислительного процесса в соответствии с рабочими программами. Подготовка технических носителей информации на устройствах подготовки данных и их контроль. Запись, считывание и перезапись информации с одного вида носителей на другой. Наблюдение за работой ЭВМ. Установка причин сбоев работы ЭВМ в процессе обработки информации.	3971,14
2.10	Парикмахер	
	4 разряда - при выполнении всех видов работ и услуг (сложных причесок, стрижек и т.п.)	3971,14
	5 разряда - при выполнении химической завивки и окраски волос различными способами и повышенной сложности с коррективкой лица	4409,03
2.11	Повар	
	4 разряда - Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки средней сложности: салатов из свежих, вареных и припущенных овощей, с мясом, рыбой; винегретов; рыбы под маринадом; студня; сельди натуральной и с гарниром. Варка бульонов, супов. Приготовление вторых блюд из овощей, рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы и кролика в вареном, тушеном, жареном, запеченном виде; соусов, различных видов пассеровок; горячих и холодных напитков; сладких блюд, мучных изделий: вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, лапши домашней, ватрушек и др.	3971,14
	5 разряда - Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки: рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.; супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса, сельскохозяйственной птицы, пернатой дичи; диетических супов на бульонах, овощных и фруктовых отварах; рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного, жареного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы, фаршированной яблоками или картофелем и др. Приготовление паровых омлетов натуральных и фаршированных, яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного, слоеного теста: , крутонов, тарталеток. Составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов	4409,03
2.12	Пожарный	
	4 разряда - проведение работ по тушению пожаров с применением пожарно-технического вооружения, оборудования по	3971,14

	спасению людей и эвакуации материальных ценностей. Выполнение работ по вскрытию и разборке конструкций объектов возгорания. Содержание в образцовом состоянии пожарно-технического вооружения и оборудования, его техническое обслуживание и устранение неисправностей не требующих специальной подготовки. Умение пользоваться радиосредствами и переговорными устройствами, имеющимися на вооружении пожарной части. Выполняет задания по несению службы на постах, в дозорах, во внутреннем карауле в соответствии с требованиями уставов и инструкций. Совершенствует свое профессиональное мастерство. Осуществляет проверку противопожарного состояния зданий, сооружений и др. жилых и бытовых объектов	
	5 разряда - при выполнении работ по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов или при выполнении обязанностей всех номеров боевого расчета	4409,03
2.13	Рабочий по уходу за животными	
	- уход (осмотр, кормление, поение и т.д.) за животными: змеями, рептилиями, птицами и т.п. Уборка клеток, вольеров и загонов, отжимов и мест скопления навоза и т.п. Смена подстилки, мытье кормушек и поилок, подсобных помещений и гнездовых домиков, мытье бассейнов. Поддержание температуры, влажности и освещения в помещениях для животных. Приготовление кормов и кормовых смесей. Планирование и осуществление программ по разведению обслуживаемой группы животных. Участие в полевых работах по изучению биологии животных, а в случае необходимости - участие в их отлове, фиксации, пересадке и транспортировке. Искусственное выкармливание молодняка своей группы животных, приручение (дрессировка) их и осуществление элементарной ветеринарной помощи. Ведение дневника биологических наблюдений и участие в научно-исследовательской работе:	
	4 разряда - при самостоятельном обслуживании сложных в содержании хищных и опасных животных	3971,14
	5 разряда - при самостоятельном обслуживании сложных в содержании и особо опасных и ядовитых животных. Требуется среднее профессиональное образование.	4409,03
2.14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4 разряда - текущий ремонт обслуживаемых высотных частей зданий, сооружений с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ. Обслуживание и периодическая проверка технического состояния высотных частей зданий и сооружений всех типов: вышек, башен, шпилей, карнизов и др. Предупреждение и принятие мер к недопущению обвалов, падений с высоты любых предметов, а также частей конструкций зданий, сооружений. В зимнее время очистка крыш высотных зданий и сооружений от снега и льда. Содержание в исправности и чистоте подъемных механизмов, приспособлений и инструмента.	3971,14
2.15	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	
	4 разряда - разборка, ремонт, сборка монтаж и обслуживание систем вентиляции и кондиционирования воздуха, составление дефектных ведомостей на ремонт	3971,14
	5 разряда - разборка, ремонт, сборка монтаж и обслуживание систем вентиляции и кондиционирования воздуха, испытание и сдача в	4409,03

	эксплуатацию отремонтированного оборудования.	
2.16	Тракторист	
	4 разряда - при управлении трактором мощностью двигателя свыше 44,1 до 73,5 кВт (свыше 60 до 100 л. с.)	3971,14
	5 разряда - при управлении трактором мощностью двигателя свыше 73,5 кВт (свыше 100 л. с.)	4409,03
2.17	Электрогазосварщик	
	5 разряд - ручная дуговая, плазменная и газовая сварка различной сложности аппаратов, деталей, узлов, конструкций и трубопроводов из различных сталей, чугуна, цветных металлов и сплавов, предназначенных для работы под динамическими и вибрационными нагрузками и под давлением. Ручная дуговая и плазменная сварка сложных строительных и технологических конструкций, работающих в сложных условиях. Кислородная и плазменная прямолинейная и горизонтальная резка сложных деталей из различных сталей, цветных металлов и сплавов по разметке вручную с разделкой кромок под сварку, в том числе с применением специальных флюсов из различных сталей и сплавов. Кислородная резка металлов под водой. Автоматическая и механическая сварка сложных аппаратов, узлов, конструкций и трубопроводов из различных сталей, цветных металлов и сплавов. Автоматическая сварка строительных и технологических конструкций, работающих под динамическими и вибрационными нагрузками. Механизированная сварка сложных строительных и технологических конструкций, работающих в тяжелых условиях. Ручное электродуговое воздушное строгание сложных деталей из различных сталей, чугуна, цветных металлов и сплавов в различных положениях. Сварка конструкций в блочном исполнении во всех пространственных положениях сварного шва. Сварка и наплавка трещин и раковин в тонкостенных изделиях и в изделиях с труднодоступными для сварки местами. Термообработка газовой горелкой сварных стыков после сварки. Чтение чертежей различной сложности сварных пространственных металлоконструкций	4409,03
2.18	Другие профессии рабочих, по которым Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов:	
	4 разряд	3971,14
	5 разряд	4409,03
	2 квалификационный уровень:	
2.19	Водитель автомобиля	
	6 разряда - управление пожарными автомобилями и автомобилями скорой помощи, а также грузовыми автомобилями (автопоездами всех типов грузоподъемностью свыше 40 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной свыше 12 до 15 метров	4892,20
	7 разряда - при управлении автобусами габаритной длиной свыше 15 метров	5375,38
2.20	Водитель погрузчика	
	6 разряда - при работе на погрузчике мощностью свыше 147 кВт (свыше 200 л.с.) до 200 кВт (до 250 л.с.) с использованием его в качестве бульдозера, скрепера, экскаватора и других машин	4892,20
2.21	Машинист (кочегар) котельной	
	6 разряда - обслуживание водогрейных и паровых котлов различных систем с суммарной теплопроизводительностью свыше 273	4892,20

	ГДж/ч (свыше 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 546 ГДж/ч (свыше 130 Гкал/ч), работающих на твердом топливе.	
2.22	Машинист компрессорной установки	
	6 разряд - обслуживание стационарных компрессоров и турбокомпрессоров давлением до 1 МПа (до 10 кгс/кв. см), с подачей свыше 1000 куб. м/мин. или давлением свыше 1 МПа (свыше 10 кгс/кв. см), с подачей свыше 250 куб. м/мин. каждый при работе на неопасных газах с приводом от различных двигателей. Обслуживание стационарных компрессоров и турбокомпрессоров, работающих на опасных газах давлением до 1 МПа (до 10 кгс/кв. см), с подачей свыше 250 куб. м/мин. или давлением свыше 1 МПа (свыше 10 кгс/кв. см), с подачей свыше 100 куб. м/мин. каждый. Обслуживание автоматизированных компрессорных станций с подачей свыше 100 куб. м/мин. Наблюдение за работой всего оборудования компрессорной станции. Регулирование технологического процесса выработки продуктов станции. Составление дефектных ведомостей по ремонту оборудования компрессорной станции. Производство ремонта оборудования компрессорной станции в пределах квалификации слесаря 5-го разряда	4892,20
2.23	Оператор котельной	
	6 разряда - Обслуживание водогрейных и паровых котлов различных систем с суммарной теплопроизводительностью свыше 273 ГДж/ч (свыше 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных или паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 546 ГДж/ч (свыше 130 Гкал/ч), работающих на жидком и газообразном топливе или электронагреве	4892,20
2.24	Повар	
	6 разряда - Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих особо сложной кулинарной обработки: паштета из печени; кнелей рыбных в желе; рыбы заливной, фаршированной; мяса, субпродуктов, фрикаделек из телятины заливных в вегетарианском желе; мясного сыра; бульонов с профитролями, кнелями, мясными фрикадельками; ухи из различных пород рыб; ботвиньи, окрошки овощной, мясной, с дичью; блюд из рыбы, мяса, запеченных отдельными порциями в различных соусах; мясного пюре, суфле, пудингов, рулетов, котлет натуральных или фаршированных из кур или дичи: яично-масляных соусов, масляных смесей, соуса-майонеза с различными вкусовыми и ароматическими добавками; желированных кремов, муссов, самбуков, сладких соусов, фруктов и ягод в сиропе, с взбитыми сливками на сахаре; воздушных пирогов, суфле, десертного мороженого, парфе, горячих напитков и др.	4892,20
2.25	Рабочий по уходу за животными	
	- уход (осмотр, кормление, поение и т.д.) за животными: змеями, рептилиями, птицами и т.п. Уборка клеток, вольеров и загонov, отжимов и мест скопления навоза и т.п. Смена подстилки, мытье кормушек и поилок, подсобных помещений и гнездовых домиков, мытье бассейнов. Поддержание температуры, влажности и освещения в помещениях для животных. Приготовление кормов и кормовых смесей. Планирование и осуществление программ по разведению обслуживаемой группы животных. Участие в полевых работах по изучению биологии животных, а в случае необходимости -	

	участие в их отлове, фиксации, пересадке и транспортировке. Искусственное выкармливание молодняка своей группы животных, приручение (дрессировка) их и осуществление элементарной ветеринарной помощи. Ведение дневника биологических наблюдений и участие в научно-исследовательской работе:	
	6 разряда - при самостоятельном обслуживании любых сложных и особо опасных групп животных и их дрессировке для демонстрации во время лекций и экскурсий. Требуется среднее профессиональное образование.	4892,20
2.26	Электрогазосварщик	
	6 разряд - ручная дуговая, плазменная и газовая сварка особо сложных аппаратов, деталей, узлов, конструкций и трубопроводов из различных сталей, чугуна, цветных металлов и сплавов, предназначенных для работы под динамическими и вибрационными нагрузками и под высоким давлением. Ручная дуговая и газоэлектрическая сварка строительных и технологических конструкций, работающих под динамическими и вибрационными нагрузками, и конструкций сложной конфигурации. Автоматическая сварка различных конструкций из легированных специальных сталей, титановых и других сплавов на автоматах специальной конструкции, многодуговых, многоэлектродных автоматах и автоматах, оснащенных телевизионными, фотоэлектронными и другими специальными устройствами, на автоматических манипуляторах (роботах). Механизированная сварка аппаратов, узлов, конструкций трубопроводов, строительных и технологических конструкций, работающих под динамическими и вибрационными нагрузками, при выполнении сварных швов в потолочном положении и на вертикальной плоскости. Сварка экспериментальных конструкций из металлов и сплавов с ограниченной свариваемостью, а также из титана и титановых сплавов. Сварка сложных конструкций в блочном исполнении во всех пространственных положениях сварного шва	4892,20
2.27	Другие профессии рабочих, по которым Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов:	
	6 разряд	4892,20
	7 разряд	5375,38
	3 квалификационный уровень:	
2.28	Профессии рабочих, по которым Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда:	
	8 разряд	5888,76
	4 квалификационный уровень:	
2.29	Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы):	
2.30	Аппаратчик гидролиза	6794,71
2.31	Аппаратчик дегидрирования	6794,71
2.32	Аппаратчик экстрагирования	6794,71
2.33	Бутафор - изготовление особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок.	6794,71
2.34	Водитель:	
	Управление пожарным автомобилем, оборудованным выдвижной автолестницей длиной более 50 метров	8410,35

	Управление пожарным автомобилем, оборудованным выдвижной авто лестницей длиной до 50 метров	7791,28
	Перевозка контингента, участников профессиональных художественных коллективов; вождение автобусов или специальных легковых автомобилей (скорой помощи, "автоклубов" и др.)	6794,71
	Управление работой насосной установки автоцистерны автомобиля "Дук". Работа с дезинфекционной установкой с соблюдением требований техники безопасности. Техническое обслуживание устройств для подогрева дезинфицирующих растворов и устройств с повышенным давлением. Заправка цистерны дезинфицирующими растворами. Обеззараживание автомобиля цистерны и другого специализированного оборудования по окончании работы в очагах. Выполнение текущего и аварийного ремонта	6477,64
2.35	Газосварщик	6794,71
2.36	Гример-пастижер - изготовление специальных париков и выполнение портретных и особо сложных гримов.	6794,71
2.37	Закройщик - изготовление особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам; Занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	6794,71
2.38	Кузнец ручнойковки - осуществление лечебнойковки, расчистка копыт, контроль состояния копыт и стрелок у лошадей	6477,64
2.39	Макетчик театрально-постановочных макетов - изготовление особо сложных макетов для театральных постановок	6477,64
2.40	Машинист сцены - возглавляет монтировочную часть с численностью рабочих менее 10 человек	6477,64
2.41	Машинист холодильных установок	6794,71
2.42	Настройщик пианино и роялей - экспертиза технического состояния пианино и рояля. Полный ремонт всех систем клавишно-молоточкового механизма пианино и рояля. Настройка в унисон любого количества инструментов в любом сочетании (рояль - клавиесин, рояль - хаммерклавир, рояль - рояль). Регулировка, настройка и интонировка пианино и рояля с учетом требований исполнителя. Осуществление эксплуатационного ухода за концертными органами, обеспечение полного функционирования звуковой и технической сторон органа, проведение профилактик, предконцертных настроек. Проведение текущих ремонтно-профилактических работ, регулярной (перед концертом) проверки и настройки язычковых голосов, выработка оптимального режима эксплуатации органа и контроль за его соблюдением. Проведение контроля опорных конструкций и фасада органа	7791,28
2.43	Настройщик пианино и роялей - экспертиза технического состояния пианино и рояля. Полный ремонт всех систем клавишно-молоточкового механизма пианино и рояля. Настройка в унисон любого количества инструментов в любом сочетании (рояль - клавиесин, рояль - хаммерклавир, рояль - рояль). Регулировка, настройка и интонировка пианино и рояля с учетом требований исполнителя. Осуществление эксплуатационного ухода за концертными органами, обеспечение полного функционирования звуковой и технической сторон органа, проведение профилактик, предконцертных настроек. Проведение текущих ремонтно-профилактических работ, регулярной	8410,35

	(перед концертом) проверки и настройки язычковых голосов, выработка оптимального режима эксплуатации органа и контроль за его соблюдением. Проведение контроля опорных конструкций и фасада органа	
2.44	Оптик медицинский	6794,71
2.45	Осветитель - разработка схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установка средств операторского освещения	6477,64
2.46	Переpletчик - переплетение особо ценных книг и особо важных документов	6477,64
2.47	Повар - выполнение обязанностей заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности	6794,71
2.48	Пожарный	
	Работы по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов; исполнение обязанностей всех номеров боевого расчета с применением новейших достижений в области тушения пожаров и накопленного опыта борьбы с ними, с практическим использованием пожарно-технического вооружения и средств механизации на пожаре; работа в качестве командира боевого расчета; поисково-спасательные и аварийные работы, выполняемые спасателем 2 класса	8410,35
	Работы по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов; исполнение обязанностей всех номеров боевого расчета с практическим использованием пожарно-технического вооружения и средств механизации на пожаре; поисково-спасательные и аварийные работы, выполняемые спасателем 3 класса	7791,28
	Освоивший обязанности спасателя	6794,71
2.49	Рабочие-станочники (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.) - выполнение станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках, по холодной штамповке металла и др. материалов, по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов, при непосредственном участии в трудовом процессе	6794,71
2.50	Рабочий по уходу за животными - работа с животными, представляющими особую опасность для жизни.	6794,71
2.51	Радиооператор	6794,71
2.52	Реставратор архивных и библиотечных материалов - реставрация редких и ценных книг, рукописей и документов.	6477,64
2.53	Реставратор музыкальных клавишных инструментов - ремонт органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей.	6794,71
2.54	Реставратор смычковых и щипковых музыкальных инструментов - ремонт уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов.	6794,71
2.55	Наладчик приборов, аппаратуры и систем автоматического контроля, регулирования и управления (наладчик КИП и автоматики) Слесарь по ремонту оборудования и тепловых сетей Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования Электромеханик по средствам автоматики и приборам	6794,71 Ремонт, наладка, монтаж и обслуживание особо сложного и уникального оборудования,

	технологического оборудования Электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Электромонтер связи	аппаратуры, контрольно-измерительных приборов
2.56	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	6794,71
2.57	Слесарь-ремонтник	6794,71
2.58	Слесарь-сантехник	6794,71
2.59	Слесарь-электромонтажник	6794,71
2.60	Столяр - выполнение всего комплекса работ по изготовлению, сборке, ремонту и реставрации мебели особо сложной конструкции; Ремонт и реставрация музейной и художественной мебели из дерева ценных пород.	6794,71
2.61	Таксидермист	6477,64
2.62	Фотограф - выполнение репродуцированных работ и реставрация особо важных документов с угасающими текстами	6477,64
2.63	Шапитмейстер - выполнение особо сложных работ по монтажу передвижных цирков	6477,64
2.64	Электросварщик	6794,71

Примечание:

Водители автомобилей тарифицируются на разряд выше в случаях:

- работы на 2 - 3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.)

- выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей

Размеры повышенных окладов по отдельным профессиям рабочих, входящим в профессиональную квалификационную группу "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Разряды по профессиям рабочих	Оклады, руб.	Ступени, размер оклада в зависимости от напряженности труда, руб.		
		I	II	III
1	3472,86	4167,43	4514,72	5209,29
2	3608,75	4330,50	4691,38	5413,13
3	3774,84	4529,81	4907,29	5662,26

**Перечень качественных показателей деятельности Учреждения
для установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам
ГАУСО НСО «Новосибирский областной геронтологический центр»**

**Показатели эффективности
деятельности заместителя директора по комплексному развитию учреждения и организационно-методической
работе**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждения и иной деятельности приносящей доход, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям Освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	10
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	0
3	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг	Наличие жалоб граждан, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих органов и контрольно-надзорных органов по направлению деятельности.	20
		Отсутствие жалоб.	0
4	Участие в осуществлении инновационной деятельности Учреждения	Наличие перспективного плана развития Учреждения, своевременное внесение корректировок.	20
		Отсутствие, либо несвоевременное внесение поправки изменений.	0
5	Реализация работы по проведению информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Осуществление контроля за наличием в учреждении официального интернет-сайта и его системным сопровождением; стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета о действующем социальном законодательстве и с другой информацией. Контроль за актуальностью наполнения.	20
		Отсутствие и ненадлежащее наполнение информационных ресурсов.	0
6	Контроль за наличием и ведением книги обращений с заявлениями, жалобами, предложениями граждан	Контроль за ведением книг обращений граждан осуществляется в срок, в полном объеме.	10
		Контроль за книгой обращений граждан ведется ненадлежащим образом.	0
7	Участие в работе по профилактике коррупционных правоотношений.	Фактов коррупционных правонарушений в учреждении не выявлено.	10
		Выявлены факты коррупционных правонарушений.	0
8	Контроль за своевременностью представления ежемесечных, квартальных и годовых отчетов и других сведений, их качество.	Контроль осуществлен качественно, в полном объеме. Нарушения сроков исполнения не выявлено.	20
		Установлены нарушения сроков исполнения.	0

9	Контроль за соблюдением сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги гражданам.	Надлежащее осуществление контроля.	10
		Ненадлежащее осуществление контроля.	0
10	Проведение объективной оценки результатов деятельности каждого работника, исходя из установленных качественных показателей деятельности	Оценка эффективности деятельности работников произведена по установленным качественным показателям.	20
		Оценка эффективности деятельности работников не произведена.	0
11	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе по направлению деятельности	Конфликтные ситуации по направлению деятельности отсутствуют.	10
		Есть конфликтные ситуации по направлению деятельности.	0
12	Своевременное и качественное выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Нарушения не выявлены.	10
		Нарушения выявлены.	0
13	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Наличие замечаний.	0
Итого:			200

**Показатели эффективности деятельности
главного экономиста административно-управленческого персонала**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений.	30
		Наличие замечаний или официально зафиксированное нарушение.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации	Соответствие квалификационным требованиям. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (в случае направления учреждением по плану обучения).	10

	или профессиональной подготовки	Не освоение программы повышения квалификации в случае направления учреждением по плану или письменный отказ от прохождения обучения.	0
3	Подготовка и составление локально-нормативной и финансово-экономической документации учреждения. Соблюдение установленных сроков	Своевременная и качественная подготовка документов. Соблюдение установленных сроков по внесению необходимых корректировок. Отсутствие замечаний.	20
		Нарушение сроков предоставления или наличие замечаний.	0
4	Своевременное представление месячных, квартальных отчетов, статистической отчетности, других сведений, их качество и достоверность	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	30
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности или наличие существенных замечаний.	0
5	Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления плана ФХД, внесение необходимых изменений, перераспределение лимитов бюджетных обязательств, а также анализ использования доводимых бюджетных субсидий по видам расходов	Наличие плана ФХД. Постоянное проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Отсутствие нарушений.	30
		Наличие существенных нарушений.	0
6	Обеспечение контроля за эффективным распределением бюджетных средств по кодам бюджетного ассигнования в соответствии с их целевым назначением и финансовым обеспечением выполнения государственного задания	Надлежащий контроль за перераспределением финансовых потоков между статьями расходов.	15
		Наличие замечаний, нарушений.	0
7	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Наличие замечаний при соблюдении норм служебной и профессиональной этики.	0
8	Предписания	Отсутствие замечаний, предписаний.	20

	контролирующих органов	Наличие замечаний, нарушений.	0
9	Оперативное выполнение особо важных (срочных, сложных, внеплановых) работ, поручений и заданий руководства	Своевременное выполнение задания в связи с производственной необходимостью учреждения. Отсутствие замечаний.	20
		Несвоевременное выполнение задания.	0
	Итого:		185

**Показатели эффективности деятельности менеджера по персоналу
административно-управленческого персонала**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное, качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по ведению документообороту учреждения. Выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Допущены нарушения.	0
2.	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	10
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0
3.	Своевременное и качественное ведение кадрового документооборота (составление табеля учёта рабочего времени, проведение тарификации, предоставление установленных отчетов и пр.)	Отсутствие нарушений и замечаний по составлению и ведению кадровой документации.	15
		Имеются нарушения и замечания.	0
4.	Выполнение работы по комплектованию Учреждения кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификаций. Участие в работе по подбору, отбору и расстановке кадров.	Надлежащие и качественные показатели работы по указанному направлению деятельности.	20
		Допущены нарушения, получены замечания по указанному направлению работы.	0

5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Имеются нарушения по соблюдению положений Кодекса профессиональной этики.	0
6.	Своевременное проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения, тарификации, аттестации работников	Отсутствие нарушений и замечаний.	15
		Наличие нарушений и замечаний.	0
7.	Своевременное и качественное оформление трудовых правоотношений в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя Учреждения, включая другую устанавливающую документацию по кадрам.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам составления приказов и оформления трудовых правоотношений с работниками Учреждения.	15
		Наличие нарушений и замечаний.	0
8.	Своевременная подготовка документации для начисления заработной платы (аванса)	Выполнено своевременно, качественно в полном объеме. Письменные замечания отсутствуют.	25
		Не выполнено в установленные сроки или выполнено ненадлежащим образом.	0
9.	Своевременное и качественное выполнение указаний директора Учреждения, своего непосредственного руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	10
		При выполнении заданий получены письменные замечания.	0
10.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Отсутствие нарушений и замечаний по своевременному формированию дел, обеспечению их сохранности и порядку сдачи их в архив.	15
		Имеются замечания.	0

11.	Своевременное осуществление работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	Выполнено своевременно, качественно в полном объеме. Письменные замечания отсутствуют	15
		Не выполнено в установленные сроки или выполнено ненадлежащим образом.	0
Итого:			175

Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по внесению обязательств в программу ГИСЗ в рамках недопущения сбоя поставки товара, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений.	20
		Наличие замечаний или официально зафиксированное нарушение.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствие квалификационным требованиям. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (в случае направления учреждением по плану обучения).	10
		Не освоение программы повышения квалификации в случае направления учреждением по плану или письменный отказ от прохождения обучения.	0
3	Работа с входящими договорами (контрагентами). Проверка документов на предмет соответствия нормам, регламентирующими, закупочную деятельность учреждения	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний, необоснованный расчет потребности.	0
4	Качественная и своевременная подготовка отчетов, сведений, информации	Отсутствие нарушений.	15
		Наличие нарушений.	0
5	Выполнение обязанности секретаря комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения	Надлежащее выполнение заданий по отражению работы комиссии в период проведения закупок.	10
		Наличие замечаний.	0
6	Предписания уполномоченных органов по результатам проверок, а также замечания со стороны руководства	Отсутствие замечаний, предписаний.	20
		Наличие замечаний, нарушений.	0

7	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Наличие замечаний при соблюдении норм служебной и профессиональной этики.	0
8	Своевременное внесение данных в программу ГИСЗ, полнота отражения сведений в АС «Бюджет»	Внесено в базу данных не менее 95% договоров, заключенных в текущем периоде (месяце)	25
		Внесено менее 95% договоров, заключенных в текущем периоде (месяце)	0
9	Выполнение срочных, внеплановых заданий.	Своевременное выполнение задания руководителя в связи с производственной необходимостью учреждения.	10
		Несвоевременное выполнение задания.	0
10	Соблюдение процедуры проведения закупок (обоснованность выбора способа закупки, цены и т.д.). Работа на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru)	Отсутствие нарушений.	15
		Наличие нарушений.	0
11	Качественное и достоверное ведение документации, регламентирующей работу по закупкам	Наличие всех договоров, отраженных в журнале (реестре) договоров.	20
		Отсутствие первичной документации. Наличие нарушения.	0
Итого:			175

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по своевременному созданию, оформлению бухгалтерских документов, в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	20

	программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Отслеживание и контроль за выполнением плана по достижению соотношений заработной платы по всем категориям работников со средней заработной платой в Новосибирской области, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 28.12.2012 № 1688	Выполнение плана от 75% и более.	20
		Выполнение плана менее 75%.	0
4	Правильность отражения данных бухгалтерского учета, в том числе всего отдела.	Отсутствие нарушений.	25
		Наличие нарушений.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	25
		Наличие замечаний.	0
6	Качественная и своевременная подготовка и сдача налоговой, бухгалтерской, экономической и статистической отчетности, отчетности в вышестоящие организации	Отсутствие замечаний.	25
		Наличие замечаний.	0
7	Своевременность и правильность отражения данных бухгалтерского и аналитического учета	Отсутствие замечаний.	25
		Наличие замечаний.	0
8	Соблюдение целевого использования денежных средств учреждения	Соблюдение.	15
		Не соблюдение.	0

9	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	20
		Выполнено несвоевременно или некачественно имеются нарушения и замечания.	0
Итого:			200

Показатели эффективности деятельности бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по внесению и списанию материалов, а также иных поручений в рамках реализации государственного задания учреждения, в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	20
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Правильность оформления в данных бухгалтерского учета по учету материальных ценностей	Отсутствие замечаний.	25
		Наличие замечаний.	0
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	25
		Несоблюдение положений Кодекса этики.	0
5	Качественная и	Отсутствие нарушений.	25

	своевременная подготовка отчетов, информации	Наличие нарушений.	0
6	Надлежащий контроль и сверка расчетов с контрагентами	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний.	0
7	Контроль за ведением учета материальных ценностей материально-ответственными лицами	Отсутствие нарушений.	15
		Наличие нарушений.	0
8	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний главного бухгалтера, руководителя, а также выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	20
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
Итого:			175

Показатели эффективности деятельности бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по своевременному созданию, оформлению бухгалтерских документов, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	20
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Правильность отражения в данных бухгалтерского учета по расчету заработной платы	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний.	0
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и	20

		уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	
		Наличие замечаний.	0
5	Своевременность и правильность начисления заработной платы по всему участку работы	Отсутствие нарушений.	15
		Наличие нарушений.	0
6	Качественная и своевременная подготовка отчетов, информации	Отсутствие нарушений	15
		Наличие нарушений.	0
7	Правильность в организации кассового учета	Отсутствие замечаний.	15
		Наличие замечаний.	0
8	Работа по своевременной систематизации, сбора, обработки, хранения документов по направлению деятельности отдела	Отсутствие замечаний.	15
		Наличие замечаний.	0
9	Своевременная подготовка справок и документов по запросу работников	Отсутствие нарушений	15
		Наличие нарушений.	0
10	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний главного бухгалтера, руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	15
		Выполнено несвоевременно и (или) не качественно, имеются нарушения и замечания. Отсутствие указаний руководителя.	0
	Итого:		175

**Показатели эффективности деятельности
начальника отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально	30

		зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям Освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	15
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	0
3	Обеспечение комплексной безопасности учреждения: находящихся в нем граждан и работников, в т.ч. (эффективное функционирование пожарной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников за отчетный период, а также осуществление контроля по технике безопасности и требований пожарной безопасности в учреждении, своевременность прохождения инструктажей и проверок вверенными работниками)	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил лично и работниками учреждения. Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок.	30
		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	10
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0
4	Обеспечение жизнедеятельности учреждения	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в целом, организация комфортного и благоприятного пребывания клиентов в учреждении.	30
		Наличие замечаний	0
5	Оснащенность учреждения оборудованием, в том числе реабилитационным, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам, обеспечение доступной среды в учреждении.	Соответствие созданных в учреждении условий проживания (пребывания) и (или) оказания социальных и иных услуг действующим требованиям, в т.ч.: СП 2.1.2.3358-16 "Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания", установленным социальным нормам.	10
		Нарушение санитарно-гигиенических условий, наличие случаев травматизма, психологический дискомфорт), а также в обеспечении психологического комфорта и безопасных условий труда работников в результате несоблюдения действующих требований.	0
6	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, эффективность расходования средств на хозяйственные нужды.	Нарушения финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок.	10
		Наличие нарушений.	0
7	Охват специальной оценкой рабочих мест по	Аттестовано от 70% до 100% рабочих мест	10

	условиям труда	Аттестовано менее 70% рабочих мест	0
8	Подготовка учреждения к сезонным условиям работы (в т.ч. своевременное осуществление организации и проведения технических мероприятий по подготовке учреждения к работе в осенне-зимние и весенне-летние периоды).	Своевременное выполнение работ по подготовке учреждения к отопительному сезону, организация летних ремонтных и других внесезонных необходимых работ.	20
		Не выполнение, либо несвоевременное выполнение.	0
9	Соблюдение требований контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний	20
		Наличие замечаний	0
10	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов и других сведений и их качество, а также своевременное обеспечение техническими документами.	Соблюдение установленных сроков и полнота исполнения.	20
		Нарушение установленных сроков. Имеются нарушения и замечания (письменные и устные)	0
11	Осуществление своевременной оценки результатов деятельности каждого работника курируемого отдела	Оценка результатов деятельности работников проведена своевременно, объективно и обоснованно.	10
		Имеются нарушения в соблюдении сроков и качестве оценки результатов деятельности работников и в представленных документах.	0
12	Отсутствие конфликтных ситуаций в вверенном рабочем коллективе.	Конфликтные ситуации по направлению деятельности отсутствуют.	10
		Есть конфликтные ситуации по направлению деятельности.	0
13	Обеспечение соблюдения работником антикоррупционного законодательства, при исполнении своих должностных обязанностей	Нарушений не выявлено	10
		Нарушения выявлены	0
14	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Наличие замечаний.	0
15	Выполнение указаний руководителя, а так же	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанного со спецификой деятельности	30

	особо важных, сложных заданий.	учреждения и производственной необходимостью.	0
		Указания руководителя отсутствовали, либо не выполнены вообще в целом, либо выполнены ненадлежащим образом.	
Итого:			265

Показатели эффективности деятельности инженера-энергетика

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие профессионального уровня работников тарифно-квалификационным требованиям и освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	30
		Не освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	0
3	Контроль за расходом электрической энергией в учреждении	Осуществление работ по энергосбережению, в том числе замене ламп накаливания на энергосберегающие.	30
		Наличие замечаний.	0
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	20
		Не соблюдение.	0
5	Обеспечение бесперебойной работы объектов энергохозяйства	Выполнено	40
		Невыполнено	0
6	Своевременность подготовки необходимых документов для заключения договоров энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, услуг связи	Выполнено	30
		Не выполнено	0
7	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме.	30
		Не выполнено, отсутствие заданий	0
8	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний	5
		Наличие замечаний	0
Итого:			215

Показатели эффективности деятельности специалиста по ОТ, ГО и ЧС

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие профессионального уровня работников тарифно-квалификационным требованиям и освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	15
		Не освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	0
3	Обеспечение своевременности подготовки приказом, распоряжений о порядке обеспечения охраны труда, организации мероприятий по ГО и ЧС	Соблюдение	10
		Несоблюдение	0
4	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов и других сведений и их качество	Соблюдение установленных сроков.	30
		Нарушение установленных сроков.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	25
		Не соблюдение.	0
6	Своевременное выполнение нормативов по проведению мероприятий по специальной оценке рабочих мест по условиям труда	Оценено от 90 до 100%	30
		Менее 90% .	0
7	Своевременная разработка и внедрение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	Выполнено	25
		Не выполнено	0
8	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме.	25
		Не выполнено, отсутствие задания.	0
9	Своевременное проведение объектовых тренировок согласно графику	Выполнено	20
		Не выполнено.	0
10	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний	5

	Наличие замечаний	0
Итого:		215

Показатели эффективности деятельности водителя

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие профессионального уровня работников тарифно-квалификационным требованиям и освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	20
		Не освоение профессиональной подготовки или программ повышения квалификации по плану.	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Не соблюдение.	0
4	Удовлетворенность работников качеством предоставляемых транспортных услуг	Отсутствие жалоб работников на качество предоставления транспорта.	20
		Наличие жалоб на качество предоставления транспорта.	0
5	Обеспечение своевременного устранения возникших во время работы на линии мелких неисправностей	Выполнено	10
		Невыполнено	0
6	Ежемесячное обеспечение экономии ГСМ	Выполнено.	30
		Не выполнено	0
7	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме	10
		Не выполнено, отсутствие задания	0
8	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний	5
		Наличие замечаний	0
Итого:		135	

Показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	40

	обязанностей	и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям Освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	20
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направление учреждением по плану.	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30
		Не соблюдение.	0
4	Организация и осуществление закупок товаров или услуг для нужд учреждения. Приёмка поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами.	Отсутствие замечаний.	30
		Наличие замечаний.	0
5	Осуществление работ по хозяйственной деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний.	0
6	Обеспечение организации работ по благоустройству территории	Выполнено	10
		Не выполнено	0
7	Своевременное составление базы складского учёта. Ведение учёта движения ТМЦ.	Внесение в базу складского учёта данных на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных, отчётных и учётных документов. Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию и т.д. Организация выдачи ТМЦ в соответствии с действующими нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учёта и т.д.	20
		Наличие замечаний.	0
8	Составление сводных учётных и отчётных документов в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности учреждения, мониторинг цен на товары, работы, услуги.	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний.	0

9	Своевременное списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с действующими нормами	Отсутствие замечаний.	20
		Наличие замечаний.	0
10	Выполнение особо важных, сложных заданий.	Выполнено своевременно и в полном объеме	20
		Не выполнено, отсутствие задания.	0
11	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний.	5
		Наличие замечаний.	0
Итого:			235

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соблюдение требований должностной инструкции по генеральной уборке	Отсутствие замечаний.	30
		Наличие замечаний.	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	30
		Не соблюдение.	0
4	Обеспечение соблюдения правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях	Соблюдение	10
		Несоблюдение	0
5	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме	30
		Не выполнено, отсутствие задания	0
6	Удовлетворенность работников качеством работ	Отсутствие жалоб работников на качество работ.	40
		Наличие жалоб работников на качество работ.	0
7	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний.	5
		Наличие замечаний.	0
Итого:			175

Показатели эффективности деятельности уборщика территории

№	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер
---	-------------------------	--------------------------------------	--------

п/п			стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	40
		Наличие замечаний.	0
2	Обеспечение ежедневной отчистки уличных урн от содержимого	Выполнено	30
		Невыполнено	0
3	Обеспечение содержания уборочного инвентаря в рабочем состоянии	Отсутствие замечаний	10
		Наличие замечаний	0
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	30
		Не соблюдение.	0
5	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме.	40
		Не выполнено, отсутствие задания.	0
6	Соблюдение применения индивидуальных средств защиты	Да.	35
		Нет.	0
7	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний.	5
		Наличие замечаний.	0
Итого:			190

Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	40
		Наличие замечаний.	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого	40

		достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
		Не соблюдение.	0
3	Своевременность выполнения текущего ремонта	Отсутствие замечаний	40
		Наличие замечаний.	0
4	Обеспечение в надлежащем содержании рабочего инвентаря	Отсутствие замечаний	10
		Наличие замечаний	0
5	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме.	40
		Не выполнено, отсутствие задания	0
6	Обеспечение периодической ежемесячной проверке технического состояния здания учреждения	Выполнено.	40
		Не выполнено	0
7	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний	5
		Наличие замечаний	0
	Итого:		215

Показатели эффективности деятельности сторожа

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	30
		Наличие замечаний.	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	20
		Не соблюдение.	0
3	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнено своевременно и в полном объеме.	30
		Не выполнено, отсутствие задания	0
4	Соблюдение требований должностных инструкций по обходу объекта с отметкой в журнале	Выполнено	30
		Не выполнено	0
5	Отсутствие замечаний по соблюдению требований инструкции на случай получения угрозы о террористическом акте	Да	10
		Нет	0
6	Обеспечение соблюдения пропускного режима учреждения	Да.	20
		Нет	0

7	Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний.	5
		Наличие замечаний.	0
Итого:			145

Показатели эффективности деятельности заведующего отдела развития услуг и организационно-методической работы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	15
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	0
2.	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	15
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0
3.	Контроль за своевременным и качественным исполнением должностных обязанностей работниками отдела	Надлежащий и своевременный контроль за исполнением должностных обязанностей работниками вверенного отдела. Отсутствие дисциплинарных взысканий у работников отдела.	20
		Ненадлежащий контроль за исполнением должностных обязанностей работниками отдела. Наличие дисциплинарных взысканий у работников вверенного отдела.	0
4.	Ведение необходимой документации отдела, в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству документации, и регламентом учреждения	Соблюдение сроков ведения необходимой документации отдела.	30
		Нарушение сроков ведения необходимой документации отдела.	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними;	10

		соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
		Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения и пр.	0
6.	Взаимодействие со стационарными учреждениями социального обслуживания, общественными организациями, министерством социального развития и др.	Организация и контроль за взаимодействием работников отдела с другими структурными подразделениями учреждения, а также сторонними организациями (в том числе общественными) по реализации комплекса мероприятий, направленных на повышение эффективности социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.	25
		Ненадлежащие организация и контроль за взаимодействием работников отдела с другими структурными подразделениями учреждения, а также сторонними организациями (в том числе общественными) по реализации комплекса мероприятий, направленных на повышение эффективности социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.	0
7.	Обеспечение контроля за состоянием методической базы учреждения по основным направлениям деятельности	Отсутствие замечаний по контролю за состоянием методической базы учреждения.	25
		Имеются замечания по контролю за состоянием методической базы учреждения.	0
8.	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	20
		Ненадлежащее выполнение дополнительного объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	0
9	Координирование работы Советов и комиссий Учреждения	Отсутствие замечаний по функционированию Попечительского совета Учреждения, научно-методического совета, комиссии по внутреннему контролю качества оказываемых социальных услуг	15
		Наличие замечаний	0
	Итого:		175

**Показатели эффективности деятельности программиста
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	15

		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	5
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0
3.	Поддержание рабочего состояния компьютерной, организационной техники, локальной сети в учреждении	Отсутствие замечаний по поддержанию рабочего состояния компьютерной, организационной техники, локальной сети в учреждении.	10
		Наличие замечаний (в т. ч. выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и организационной техники).	0
4	Участие в методической работе и основной деятельности Учреждения	Своевременная, качественная помощь в оформлении учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Обучение работе на компьютере и освоении компьютерных программ работников учреждения. Обеспечение работникам учреждения условий для проведения мероприятий с использованием современных технических средств связи, Интернета.	10
		Ненадлежащее выполнение вышеуказанного направления деятельности.	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
		Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения и пр.	0
6.	Техническое сопровождение территориальной информационной системы «Социальный портрет гражданина». Составление отчетных, информационных и аналитических документов по направлению деятельности отдела и учреждения	Своевременное техническое сопровождение ТИС, ведение форм учетно-отчетной документации в электронном виде, оказание помощи по внедрению таких форм в структурных подразделениях Учреждения.	10
		Несвоевременное сопровождение, ведение и оказание помощи.	0
7.	Выполнение особо важных, сложных заданий	За текущую деятельность.	10
		За выездную деятельность.	5

		За выполнение заданий вышестоящих органов.	5
		Не выполнение.	0
8.	Обеспечение информационной открытости Учреждения	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному обновлению информации на федеральном портале www.bus.gov.ru	15
		Наличие обоснованных замечаний по своевременному и качественному обновлению информации на федеральном портале www.bus.gov.ru	0
	Итого:		85

**Показатели эффективности деятельности специалиста по социальной работе
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению и иной деятельности приносящей доход, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	25
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям Освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	20
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления учреждением по плану.	0
3	Ведение необходимой документации отдела, в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству документации, и регламентом учреждения.	Соблюдение сроков ведения необходимой документации отдела.	25
		Нарушение сроков ведения необходимой документации отдела.	0
4	Проведение своевременной систематизации, сбора и хранения документов по направлениям работы, связанной с деятельностью учреждения	Наличие материалов подготовленных в установленные сроки.	20
		Отсутствие.	0
5	Формирование отчетных, информационных и аналитических документов по направлению деятельности отдела и учреждения, в том числе своевременное проведение работ в территориальной информационной системе «Социальный портрет гражданина»	Отсутствие замечаний.	25
		Наличие замечаний.	0
6	Организационно-методическое	Отсутствие замечаний.	20

	сопровождение экспериментов, конкурсов, проектов.	Наличие замечаний.	0
7	Организация досуговой, информационной, обучающей и др. деятельности клиентов Учреждения	Организация и проведение плановых занятий в рамках проекта «Академия долгожительства». Наличие.	25
		Отсутствие.	0
8	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	20
		Наличие замечаний.	0
9	Выполнение особо важных, сложных заданий	За текущую деятельность.	10
		За выездную деятельность.	5
		За выполнение заданий вышестоящих органов.	5
		Не выполнение.	0
10	Сопровождение мероприятий Учреждения учебно-методического характера: семинары, конференции, курсы, тематические вечера и т.д.	Отсутствие замечаний	15
		Наличие замечаний	0
	Итого:		215

**Показатели эффективности деятельности специалиста по социальной работе
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	0
2.	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	20
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0

3.	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: отчетов, планов, журналов учета услуг	Отсутствие замечаний и нарушений	25
		Наличие замечаний и нарушений	0
4.	Участие в методической работе	Осуществление аналитической деятельности по основным направлениям работы учреждения, организации внутреннего контроля качества социальных услуг, подготовка и проведение мероприятий учреждения.	25
		Ненадлежащее выполнение указанного раздела работы, наличие замечаний.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	20
		Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения и пр.	0
6.	Обеспечение работы с общественными организациями, осуществление работы по продвижению услуг учреждения	Привлечение общественных ветеранских организаций к получению услуг учреждения, распространение информации о социальных услугах среди общественных ветеранских организаций.	25
		Отсутствие динамики регулярного привлечения общественных ветеранских организаций к получению услуг учреждения	0
7.	Информационно-просветительская деятельность для работников учреждения, СМИ, социальных сетей, организаций социального обслуживания	Проведение обзоров литературы и информационных сообщений по материалам передового и зарубежного опыта работы в социальной сфере. Подготовка информации для СМИ и социальных сетей, организаций социального обслуживания о деятельности Учреждения, официального сайта Учреждения www.nogc.narod.ru .	25
		Отсутствие обзоров литературы и информационных сообщений по материалам передового и зарубежного опыта работы в социальной сфере. Ненадлежащая, несвоевременная подготовка информации для СМИ и социальных сетей, организаций социального обслуживания о деятельности Учреждения, официального сайта Учреждения www.nogc.narod.ru .	0
8	Выполнение особо важных,	- За текущую деятельность	10

	сложных заданий	- За выездную деятельность	5
		- За выполнение заданий вышестоящих органов	5
		Не выполнение	0
9.	Обеспечение потребности Учреждения в видео- и фото-материалах	Своевременная подготовка видеопрезентаций услуг Учреждения, слайд-шоу различных тематик, фото- и видеоматериалов по мероприятиям	15
		Нарушение сроков подготовки видео- и др. материалов	0
	Итого:		200

Показатели эффективности деятельности документоведа

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Своевременное, качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по ведению документооборота учреждения. Выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
2.	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	10
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0
3.	Ведение документационного учета в соответствии с унифицированными формами первичной документации.	Отсутствие нарушений, замечаний по ведению учета личного состава Учреждения, его подразделений.	25
		Наличие замечаний.	0
4.	Соблюдение сроков информирования службы занятости по выполнению квоты рабочих мест.	Своевременное, качественное осуществление информирования.	10
		Наличие замечаний.	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Имеются нарушения по соблюдению положений Кодекса профессиональной этики.	0
6.	Своевременное и качественное	Отсутствие нарушений и замечаний по срокам и	25

	предоставление установленной отчетности.	качеству предоставления установленной отчетности.	
		Наличие замечаний.	0
7.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота учреждения, ведения делопроизводства, оперативного решения вопросов, связанных с основной деятельностью.	Отсутствие нарушений и замечаний.	25
		Наличие замечаний.	0
8.	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий.	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	10
		Наличие замечаний.	0
9.	Обеспечение раздела работы, связанного с надлежащим качеством ведения журналов: 1. Учета проверок ГАУСО НСО НОГЦ проводимыми органами государственного контроля (надзора); 2. Учета обращений граждан по личным вопросам.	Отсутствие замечаний.	10
		Наличие замечаний.	0
10	Обеспечение графика дежурств в выходные и праздничные дни, по пятницам; порядка предоставления отгула в целях соблюдения нормы рабочего времени.	Отсутствие замечаний.	10
		Наличие замечаний.	0
11	Осуществление работы по подготовке планёрок, совещаний и заседаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте и повестке дня заседания или совещания и их регистрации), ведет и оформляет протоколы.	Отсутствие замечаний	15
		Наличие замечаний	0
	Итого:		175

**Показатели эффективности деятельности социолога
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению и иной деятельности приносящей доход, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных	20

		замечаний, нарушений сроков.	
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям.	10
		Не соответствует квалификационным требованиям.	0
3	Проведение анализа, мониторинга, спроса на предоставляемые услуги в Учреждении, путём изучения и оценки потребностей клиентов и населения в услугах Учреждения	Наличие анализов, результатов анкетирования, опросов и т.д.	20
		Отсутствие.	0
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах;	10
		Наличие замечаний.	0
5	Участие в инновационной деятельности	Наличие, разработка и использование в работе современных учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений, комментариев.	20
		Отсутствие.	
6	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение особо важных, сложных заданий:	
		За текущую деятельность.	10
		За выездную деятельность.	5
		За выполнение заданий вышестоящих органов.	5
		Не выполнение.	0
7	Обеспечение проведения информационно-разъяснительной работы среди граждан пожилого возраста, специалистов социальной сферы	Участие в учебно-методических мероприятиях Учреждения, в том числе выездных	15
		Отсутствие участия в учебно-методических мероприятиях	0
Итого:			115

**Показатели эффективности деятельности менеджера
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению и иной деятельности приносящей доход, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	20
		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие	Соответствует квалификационным требованиям.	10

	квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоил программу повышения квалификации в случае направление учреждением по плану.	
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направление учреждением по плану.	0
3	Обеспечение обновления информационного блока Учреждения, в том числе на сайте, в СМИ, в министерстве социального развития НСО	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному обновлению информации на официальном сайте Учреждения www.nogc.narod.ru и тиражированию рекламного материала на базе Учреждения и за его пределами.	15
		Наличие замечаний.	0
4	Своевременность и правильность ведения клиентской базы	Надлежащее ведение клиентской базы, отсутствие несоответствий, ежемесячное пополнение базы потенциальными спонсорами, клиентами учреждения.	15
		Ненадлежащее ведение, наличие несоответствий.	0
5	Поиск потенциальных спонсоров среди организаций, учреждений разных форм собственности и частных лиц для оказания благотворительной помощи клиентам учреждения	Зафиксированная положительная динамика привлеченных спонсорских средств.	20
		Отсутствие положительной динамики привлеченных спонсорских средств.	0
6	Поиск, организация и использование труда волонтеров в учреждении-	Наличие и использование в работе учреждения добровольческого труда волонтеров.	20
		Отсутствие.	0
7	Анализ спроса на предоставляемые услуги в Учреждении, изучение оценки потребностей клиентов и населения в услугах Учреждения	Наличие.	20
		Отсутствие.	0
8	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах;	10
		Наличие замечаний.	0
9	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, отсутствие жалоб	10
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно– надзорными органами.	0
10	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение особо важных, сложных заданий:	
		За текущую деятельность.	10
		За выездную деятельность.	5
		За выполнение заданий вышестоящих органов.	5
		Не выполнение.	0

11	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги, программы и мероприятия (среднемесячная норма – 20 чел. в день)	Да	15
		Нет	0
Итого:			175

**Показатели эффективности деятельности методиста
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5
		Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	0
2.	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	5
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направления Учреждением по плану.	0
3.	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: отчетов, планов, журналов учета услуг.	Отсутствие замечаний и нарушений	5
		Наличие замечаний и нарушений	0
4.	Участие в методической работе	Соблюдение сроков по выпуску или организации учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	10
		Нарушение сроков по выпуску или организации учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	5
		Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового	0

		поведения и общения и пр.	
6.	Поиск потенциальных спонсоров среди организаций, учреждений разных форм собственности и частных лиц для оказания благотворительной помощи клиентам учреждения	Зафиксированная положительная динамика привлеченных спонсорских средств	5
		Отсутствие положительной динамики привлеченных спонсорских средств	0
7.	Организация работы научно-методического совета. Организация поздравлений коллективов смежных организаций. Формирование материалов по направлениям деятельности учреждения для участия в выставках, конференциях, семинарах и др.	Надлежащая организация работы. Замечания отсутствуют.	10
		Ненадлежащая организация работы. Имеются замечания в работе.	0
8.	Оказание методической помощи по вопросам организации работы с гражданами пожилого возраста, обмен опытом работы с геронтологическими центрами страны и другими учреждениями социального обслуживания. Разработка социальных проектов для участия в конкурсах социальных программ, в том числе для общественных организаций	Надлежащее, своевременное, качественное выполнение возложенных обязанностей.	10
		Ненадлежащее, несвоевременное, либо некачественное выполнение возложенных обязанностей.	0
9.	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	5
		Ненадлежащее выполнение дополнительного объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	0
10	Участие в осуществлении инновационной деятельности Учреждения	Наличие разработанных методических рекомендаций, программ, технологий	15
		Отсутствие разработанных методических рекомендаций, программ, технологий	0
	Итого:		75

**Показатели эффективности деятельности администратора
отдела развития услуг и организационно-методической работы**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению и иной деятельности приносящей доход, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	20

		Наличие замечаний.	0
2	Соответствие квалификационным требованиям. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует квалификационным требованиям. Освоил программу повышения квалификации в случае направление учреждением по плану.	5
		Не освоил программу повышения квалификации в случае направление учреждением по плану.	0
3	Обеспечение выполнения запланированных мероприятий	Отсутствие жалоб клиентов.	20
		Наличие жалоб.	0
4	Своевременность и правильность ведения клиентской базы	Надлежащее ведение клиентской базы, отсутствие несоответствий, ежемесячное пополнение клиентской базы новыми людьми.	25
		Ненадлежащее ведение, наличие несоответствий.	0
5	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, отсутствие жалоб.	30
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно– надзорными органами.	0
6	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5
		Наличие замечаний.	0
7	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	5
		Не выполнение.	0
8	Осуществление предварительной записи по телефону или при личном обращении к специалистам Учреждения, обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги, программы и мероприятия (среднемесячная норма – 20 чел. в день)	Да	15
		Нет	0
	Итого:		125

Показатели эффективности деятельности заведующего ОПСГ

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социально-медицинского 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.	20
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	10
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социально-медицинского обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	20
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Наличие и использование в лечебно-оздоровительной работе в отделении учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	20
		Отсутствие в лечебно-оздоровительной работе учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	20
		Имеются нарушения и замечания.	0
6	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	20
		Имеются нарушения и замечания.	0

7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	10
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Осуществление работы по наставничеству	Динамика процесса профессионального становления работника, выполнение работником индивидуальной программы адаптации.	10
		Отсутствие работы по наставничеству.	0
9	Выполнение указаний руководителя, а также особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а также выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	20
10	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима	Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
		Наличие нарушений санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима.	10
		Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима.	0
Итого:			160

Показатели эффективности деятельности врача терапевта

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социально-медицинского 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.	30
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	25
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0

3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	20
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в лечебно- оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	30
		Не использует в лечебно- оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30
		Наличие замечаний.	0
6	Обеспечение своевременности ведение необходимой документации: отчётов, амбулаторных карт клиентов, журналов учёта услуг.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	35
		Имеются нарушения и замечания.	0
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц .Отсутствие жалоб.	35
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Разработка индивидуальных программ оздоровления предупреждающих осложнение и обострение хронических заболеваний. Своевременное оказание первой медицинской помощи	Отсутствие замечаний.	25
		Имеются нарушения и замечания.	0

9	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	30
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, ППБ и производственной санитарии	Отсутствие замечаний.	25
		Имеются нарушения и замечания.	0
11	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги и программы (средне месячная норма в день 20 человек)	Да	15
		Нет	0
Итого:			300

Показатели эффективности деятельности врача ЛФК

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социально-медицинского 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.	30
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	25
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	20
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикации, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	30

		Не использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикации, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30
		Наличие замечаний.	0
6	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: отчетов, амбулаторных карт клиентов, журналов учёта услуг.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	35
		Имеются нарушения и замечания.	0
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	35
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Разработка индивидуальных программ оздоровления предупреждающих осложнение и обострение хронических заболеваний. Своевременное оказание первой медицинской помощи	Отсутствие замечаний.	25
		Имеются нарушения и замечания.	0
9	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	30
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, ППБ и производственной санитарии	Отсутствие замечаний.	25
		Имеются нарушения и замечания.	0
11	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги и	Да	15

	программы (средне месячная норма в день 20 человек)	Нет	0
	Итого		300

Показатели эффективности деятельности врача-физиотерапевта

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социально-медицинского 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.	30
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	25
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	20
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикации, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	30
		Не использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, научно-методические публикации, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание	30

		человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	
		Наличие замечаний.	0
6	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: отчётов, амбулаторных карт клиентов, журналов учёта услуг.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	35
		Имеются нарушения и замечания.	0
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	35
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Разработка индивидуальных программ оздоровления предупреждающих осложнение и обострение хронических заболеваний. Своевременное оказание первой медицинской помощи	Отсутствие замечаний.	25
		Имеются нарушения и замечания.	0
9	Выполнение указаний руководителя, а так же особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	30
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний и нарушений.	25
		Наличие замечаний и нарушений.	0
11	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги и программы (средне месячная норма в день 20 человек)	Да	15
		Нет	0
	Итого		300

Показатели эффективности деятельности юриста

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
-------	-------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------

1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение полученных заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания Учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	25
		Допущены нарушения.	0
2.	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в случае направления Учреждением в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Освоил программу повышения квалификации.	5
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3.	Обеспечение качества подготовки учредительных и локальных нормативно-правовых актов учреждения	Отсутствие письменных замечаний по качеству и срокам подготовки учредительных и локальных документов.	30
		Имеются письменные замечания по качеству и срокам подготовки учредительных и локальных документов.	0
4.	Реализация работы по правовой оценке проектов, приказов, инструкций, положений и пр., касающихся деятельности Учреждения	Отсутствие письменных замечаний по качеству и срокам указанного направления деятельности.	25
		Имеются письменные замечания по качеству и срокам указанного направления деятельности.	0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Имеются нарушения по соблюдению положений Кодекса профессиональной этики.	0
6.	Обеспечение своевременности подготовки проектов хозяйственных договоров (поставки, купли-продажи, оказания услуг и т.д.), заключаемых для нужд Учреждения и договоров на социальное обслуживание.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков и юридическому сопровождению.	30
		Имеются нарушения и замечания.	0

7.	Удовлетворенность обслуживаемых граждан качеством предоставленных правовых услуг.	Отсутствие жалоб.	15
		Наличие жалоб граждан на качество оказываемых правовых услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих органов и контрольно-надзорных органов.	0
8.	Обеспечение выполнения мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений.	Отсутствие замечаний со стороны органов контроля и надзора и вышестоящих организаций.	25
		Наличие замечаний со стороны органов контроля и надзора и вышестоящих организаций.	0
9.	Выполнение указаний Руководителя, включая особо важные, сложные задания	Своевременное исполнение указаний Руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного при наличии) объема работ, связанных со спецификой деятельности Учреждения и производственной необходимостью.	20
		Несвоевременное исполнение.	0
Итого:			185

Показатели эффективности деятельности психолога

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социально-психологического 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.	20
		Наличия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Соответствует уровню квалификации Проходит в установленные сроки курсы и программы повышения квалификации.	20
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышения квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социально-психологического обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях эффективных социально-психологических технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	15
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в социально-психологической работе учебно-методические, научно-методические публикации, пособия, рекомендации, презентации т.п.	15
		Не использует в социально- психологической работе	

		учебно-методические, научно-методические публикации, пособия, рекомендации, презентации и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10
		Имеются нарушения и замечания.	0
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социально-психологических услуг.	15
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социально-психологических услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
7	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: отчетов, журналов учёта услуг	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	15
		Наличия замечаний.	0
8	Выполнение особо важных, сложных заданий	Выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	10
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, ППБ и производственной санитарии	Отсутствие замечаний.	15
		Имеются нарушения и замечания.	0
	Итого		135

Показатели эффективности деятельности специалиста по социальной работе

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков	20

		и т.п.	
		Наличия официально зафиксированных замечаний нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. Проходит в установленные сроки курсы повышения квалификации.	20
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышение квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	10
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в социальной работе учебно-методические, научно-методические публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	10
		Не использует в социальной работе учебно-методические, научно-методические публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	0
5	Обеспечение работы службы проката.	Консультирование клиентов и оказание помощи в подборе технических средств реабилитации. Своевременное ведение технической документации службы проката. Отсутствие замечаний.	10
		Имеются нарушения и замечания.	0
6	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	15
		Имеются нарушения и замечания.	0
7	Обеспечение своевременности ведение необходимой документации: личных дел, отчетов	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков ведения документации.	20
		Имеются нарушения и замечания.	0
8	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	10

	услуг	Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
9	Обеспечение взаимодействия с отделами социальной поддержки населения г. Новосибирска и НСО	Отсутствие замечаний.	10
		Наличие замечаний.	0
10	Выполнение указаний руководителя, а также особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	10
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
	Итого:		135

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры (брата) по массажу

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального-медицинского 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.	30
		Наличия официально зафиксированных замечаний нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. В установленные сроки проходит курсы повышения квалификации.	30
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышение квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	35
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические пособия, рекомендации и т.п.	20

		Не использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, пособия, рекомендаций, и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	35
		Наличие замечаний и нарушений.	0
6	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: журналов учёта услуг, регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки и др.	Отсутствие замечаний и нарушений.	35
		Наличие замечаний и нарушений.	0
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	25
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.	Отсутствие замечаний и нарушений.	25
		Наличие замечаний и нарушений.	0
9	Выполнение указаний руководителя, а также особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	25
		Выполнено несвоевременно или некачественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний и нарушений.	25
		Наличие замечаний и нарушений.	0
11.	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги и программы (средне месячная норма в день 20 человек)	Да	15
		Нет	0
	Итого		300

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры по физиотерапии

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер стимулирующей выплаты, % от должностного оклада
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального-медицинского 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.	30
		Наличия официально зафиксированных замечаний нарушений сроков.	0
2	Соответствие уровню квалификации. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в плановом порядке	Соответствует уровню квалификации. В установленные сроки проходит курсы повышения квалификации.	30
		Не соответствует уровню квалификации. Не освоил программу повышение квалификации.	0
3	Использование эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социально-медицинских технологий разработанных и внедренных в работу учреждения.	35
		Отсутствие положительных результатов.	0
4	Участие в методической работе	Использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические пособия, рекомендации и т.п.	20
		Не использует в лечебно-оздоровительной работе учебно-методические, пособий, рекомендаций, и т.п.	0
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	35
		Наличие замечаний.	0

6	Обеспечение своевременности ведения необходимой документации: журналов учёта услуг, регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки	Отсутствие замечаний и нарушений.	35
		Наличие замечаний и нарушений.	0
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социально-медицинских услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие жалоб.	25
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	0
8	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.	Отсутствие замечаний и нарушений.	25
		Наличие замечаний и нарушений.	0
9	Выполнение указаний руководителя, а также особо важных, сложных заданий	Своевременное исполнение указаний руководителя, а так же выполнение дополнительного (расширенного) объема работ, связанных со спецификой деятельности учреждения и производственной необходимостью.	25
		Выполнено несвоевременно или не качественно имеются нарушения и замечания.	0
10	Соблюдение норм, и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	Отсутствие замечаний и нарушений.	25
		Наличие замечаний и нарушений.	0
11	Обеспечение наполняемости клиентской базы на социальные, оздоровительные услуги и программы (средне месячная норма в день 20 человек)	Да	15
		Нет	0
Итого			300

**Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2018 – 2021 гг.**

**Перечень
подразделений и должностей, работа в которых дает право
работникам
на установление компенсационных надбавок к должностному окладу
за особенности деятельности**

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
Административно-управленческий персонал	
Директор	15
Заместитель директора комплексному развитию учреждения и организационно-методической работе	15
Юрисконсульт	15
Отдел бухгалтерского учета	
Главный бухгалтер	15
Бухгалтер (принимаящий денежные средства)	15
Отдел обеспечения жизнедеятельности и безопасности учреждения	
Водитель	15
Отдел развития услуг и организационно-методической работы	
Заведующий	15
Администратор	15
Менеджер	15
Специалист по социальной работе	15
Методист	15
Социолог	15
Отделение практической социальной геронтологии	
Заведующий отделением	15
Врач-терапевт	15
Врач-физиотерапевт	15
Врач по лечебной физкультуре	15
Специалист по социальной работе	15
Медицинская сестра (брат) по массажу	15
Медицинская сестра по физиотерапии	15
Медицинская сестра	15
Психолог	15

**Перечень
подразделений и должностей (профессий), занятых работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, которым
устанавливается компенсационная доплата к должностному окладу**

Наименование подразделения Наименование должности (профессии)	Размер доплаты (в процентах от должностного оклада)	Фактор производственной среды (по результатам проведенной специальной оценки условий труда 01.03.2016	Итоговый Класс (подкласс) условий труда
Хозяйственно-технический отдел			
Водитель	4	Тяжесть трудового процесса (3.1.)	3.1.
Отделение практической социальной геронтологии			
Врач-терапевт	4	Биологический (3.2.)	3.2.
Врач по лечебной физкультуре	4	Биологический (3.2.)	3.2.
Врач-физиотерапевт	4	Биологический (3.2.)	3.2.
Медицинская сестра (брат) по массажу	4	Биологический (3.2.) Тяжесть трудового процесса(3.1.)	3.2.
Медицинская сестра по физиотерапии	4	Биологический (3.2.)	3.2.
Медицинская сестра	4	Биологический (3.2.)	3.2.

**Приложение №6
к Коллективному договору
на 2018 – 2021 гг.**

ПЛАН
мероприятий по охране труда
в Государственном автономном учреждении социального обслуживания
Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»
на 2018 – 2021 гг.

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

1. Организационные мероприятия

1	Организация выполнения мероприятий раздела «Условия и охрана труда» коллективного договора. Подготовка предложений в новый коллективный договор	2018 – 2021 г.г.	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
2	Разработка новых и, при необходимости, перевыпуск действующих в учреждении нормативно-правовых актов (инструкций, приказов и т.д) по вопросам охраны труда, технического надзора и контроль за их выполнением	по мере надобности	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
3	Организация и проведение работ по специальной оценке условий труда, не прошедших оценку в 2015-2016гг.	2018 – 2021гг.	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
4	Оперативный контроль за соблюдением требований охраны труда в подразделениях учреждения	постоянно	руководители структурных подразделений специалист по ОТ, ГО и ЧС
5	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров	I квартал 2018г.	менеджер по персоналу, специалист по ОТ, ГО и ЧС
6	Организация контроля за состоянием среды рабочей зоны и микроклимата на рабочих местах в соответствии с СанПиН 2.2.4.548.-96.	постоянно	руководители структурных подразделений, специалист по ОТ, ГО и ЧС
7	Организация замеров параметров микроклимата на всех рабочих местах в теплый и холодный периоды года	2 раза в год	начальник отдела безопасности и обеспечения жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
8	Организация и проведение работ по соблюдению требований «Положения о предрейсовых и послерейсовых осмотрах водителей» для обеспечения безопасности движения	постоянно	Заведующий ОПСГ специалист по ОТ, ГО и ЧС

2. Технические мероприятия

1	Проверка технического состояния зданий и сооружений с оформлением актов согласно СНиП 2.08-02-85	II-III кв. ежегодно	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	---------------------------------------------------

2	Совершенствование технологий и систем энергоснабжения с целью устранения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов (по результатам аттестации рабочих мест)	2018 – 2021 г.г.	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
3	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах	I - II кв. 2018 г.	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
4	Технический надзор за эксплуатацией ИТП в здании центра по ул. Северная, 3	в течение года	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения
5	Нанесение на электрические щиты, металлообрабатывающие станки знаков безопасности	I кв. 2018г.	специалист по ОТ, ГО и ЧС

3. Лечебно-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия

1	Проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работающих во вредных и опасных условиях труда в соответствии с перечнем контингентов	ежегодно	менеджер по персоналу специалист по ОТ, ГО и ЧС
2	Составление заявок на приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ на следующий год	IV кв. каждого года	руководители структурных подразделений, специалист по ОТ, ГО и ЧС
3	Организация обеспечения и использования спецодежды и других СИЗ в подразделениях учреждения	в течение года	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по закупкам.
4	Анализ заболеваемости и травматизма работников с обсуждением результатов на рабочих совещаниях	ежеквартально	специалист по ОТ, ГО и ЧС
5	Организация работ по профилактической дезинфекционной обработке помещений	в течение года	Заведующий ОПСГ
6	Организация и проведение профилактических прививок против кори, клещевого энцефалита, дифтерии, гриппа и гепатита	сезонно, в течение года	Заведующий ОПСГ
7	Оказание консультативной медицинской помощи специалистами центра	постоянно	Врач-физиотерапевт; Врач по ЛФК; Врач-терапевт.
8	Организация сеансов психологической разгрузки для сотрудников учреждения в целях профилактики синдрома эмоционального выгорания	постоянно	Психолог
9	Организация и проведение занятий групп здоровья для сотрудников НОГЦ в залах ЛФК	ежегодно	Врач по ЛФК;
10	Организация и проведение физио- и фитолечения сотрудников учреждения весной и осенью в период простудных заболеваний	2018 – 2021 г.г.	Врач-физиотерапевт

4. Техническая учеба, инструктажи

1	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	При поступлении на работу	специалист по ОТ, ГО и ЧС
2	Организация обучения путем проведения первичных и повторных инструктажей по охране труда на рабочем месте в подразделениях учреждения	2 раза в год	руководители структурных подразделений
3	Контроль за соблюдением сроков проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности в подразделениях учреждения	постоянно	специалист по ОТ, ГО и ЧС
4	Организация обучения по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне руководителей и специалистов в специализированных учебных центрах	по графику	специалист по ОТ, ГО и ЧС
5	Организация и проведение обучения по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне работников в ГАУСО НСО НОГЦ	по графику	специалист по ОТ, ГО и ЧС
6	Проведение обучения для вновь поступивших на работу пожарно-техническому минимуму, на 1 группу допуска по электробезопасности	в течение года	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
7	Проверка знаний работников, имеющих 1 группу допуска по электробезопасности	1 раз в год	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС
8	Проведение противопожарных тренировок с персоналом учреждения	1 раз в 6 мес.	начальник отдела безопасности и жизнедеятельности учреждения, специалист по ОТ, ГО и ЧС

**Перечень подразделений и должностей,
работа, в которых имеет разъездной характер,
имеющих право использования транспортной карты,
связанных со служебными поездками**

№ пп	Наименование подразделения	Наименование должности
1	Отдел развития услуг и организационно-методической работы	Специалист по социальной работе
2	Отдел безопасности и жизнедеятельности учреждения	Заведующий хозяйством
3	Административно-управленческий персонал	Менеджер по персоналу
4	Отделение практической социальной геронтологии	Юрисконсульт

**Приложение № 8
к Коллективному договору
на 2018 – 2021 гг.**

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения

№ пп	профессия или должность	наименование СИЗ	количество предметов на работника	срок носки в месяцах	основание
1	Врачи, психолог, средний медицинский персонал	– халат хлопчатобумажный;	4	24	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви". приложение 1. п.1
		колпак или косынка хлопчатобумажные;	4	24	
		– полотенце;	4	24	
		– щетка для мытья рук.		деж	
		– <i>Примечание:</i> среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:			
		– платье хлопчатобумажное;	4	24	
		– фартук хлопчатобумажный.	4	24	
2	Водитель автомобиля (водитель)	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.	12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением типовые нормы,
		– перчатки с точечным покрытием;	12 пар	12	
		– перчатки резиновые или из полимерных материалов;		деж	
		– жилет сигнальный 2 класса защиты.	1	12	
		(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. N 297 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики")			

					п.11
3	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – перчатки с полимерным покрытием; – перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	1 6 12	12 12 12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.171
4	Уборщик территории	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – фартук из полимерных материалов с нагрудником; – сапоги резиновые с защитным подноском; – перчатки с полимерным покрытием. <p><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; – ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском 	1 2 1 6 1 1	12 12 12 12 24 18	<p>Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.23</p> <p>примечания к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н</p>
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – сапоги резиновые с защитным подноском; – перчатки с полимерным покрытием; – перчатки резиновые или из полимерных материалов; – щиток защитный лицевой или очки защитные – средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 	1 1 6 12	12 12 12 до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.135

		<u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; – ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1	24	примечания к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н
			1	18	
6	Сторож	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – сапоги резиновые с защитным подноском; – перчатки с полимерным покрытием.	1	12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.163
			1	12	
			12	12	

Типовые нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
II. Очищающие средства			
1	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
1	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, нефтью и нефтепродуктами, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами	100 мл

Прошито, промульеровано и
скреплено печатью

169 листов

Директор ЛУСОНСО НОПЦ

В.Л. Гоманков

