

# Положение

## о Попечительском совете

при ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Попечительский совет государственного казенного учреждения «Республиканский психоневрологический интернат» (далее - Попечительский совет, Учреждение соответственно) является общественным органом, который создается с целью оказания содействия администрации в организации уставной деятельности Учреждения, осуществлении контрольных функций за деятельностью Учреждения, укреплении его материально-технической базы, решении вопросов социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.2. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании» № 3185-1 от 2 июля 1992г., указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Попечительский совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, социальной защиты, опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской.

### 2. СОСТАВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, бизнеса, средств массовой информации, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, родственники подопечных и иные лица, заинтересованные в развитии государственного казенного учреждения и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ними.

2.2. Число членов Попечительского совета произвольно и зависит от количества подопечных государственного казенного учреждения, но не менее 5 человек и не более 10 человек.

2.3. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

2.4. Первое заседание Попечительского совета созывается руководителем учреждения. На первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании избирается председатель, заместитель председателя и назначается секретарь Попечительского совета. Председателем Совета не может быть руководитель Учреждения. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

2.5. Персональный состав Попечительского совета может изменяться в связи с приемом новых, представителей. Новые представители принимаются в состав Попечительского совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Попечительского совета, на котором рассматривался вопрос приема новых членов Попечительского совета.

2.6. Выход из Попечительского совета может осуществляться по личной просьбе члена совета либо по решению Попечительского совета в случае уклонения или недобросовестного отношения к выполнению общественных обязанностей члена совета, его недостойного поведения. Информация по изменению состава Попечительского совета направляется в департамент социальной защиты, опеки и попечительства.

2.7. Состав Попечительского совета утверждается приказом директора учреждения на основании согласий об участии в деятельности Попечительского совета.

### 3. ЗАДАЧИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Осуществление контроля и организация инновационных форм обслуживания медико-социального и бытового обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов 1 и 2 групп проживающих в Учреждении.

3.2 Совершенствование социальной адаптации, реабилитации и абилитации проживающих граждан, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении.

3.3. Участие в разработке программ, направленных на социальную поддержку и улучшение качества жизни проживающих в Учреждении граждан пожилого возраста и инвалидов 1 и 2 групп. 3.5. Проведение совместных культурно - досуговых мероприятий для граждан, состоящих на социальном обслуживании в Учреждении.

3.6. Содействие в защите личных и имущественных интересов подопечных.

3.7. Привлечение внебюджетных источников для укрепления материально-технической базы Учреждения (в том числе добровольных пожертвований).

3.8. Подготовка предложений по повышению качества работы Учреждения.

3.9. Участие в разработке планов мероприятий по улучшению качества работы Учреждения.

#### 4. ФУНКЦИИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Попечительский совет действует в тесном контакте с администрацией Учреждения и не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации. Решения Попечительского совета имеют рекомендательный и консультативный характер.

4.2. Попечительский совет: - осуществляет контроль за текущими доходами и расходами в интересах опекаемых лиц; - контролирует вопросы содержания подопечных, перевода их в другие учреждения; - принимает участие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб по вопросам, связанным с проживанием подопечных.

4.3. Основные направления деятельности Попечительского совета: содействие в привлечении внебюджетных источников финансирования государственного казенного учреждения «Республиканский психоневрологический интернат»;

4 - содействие в финансировании нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления Учреждением, укреплению его материально-технической базы, улучшению обслуживания проживающих подопечных, внедрению новых форм обслуживания; - содействие в улучшении культурно-бытового и социально-медицинского обслуживания проживающих в Учреждении граждан; - содействие в организации хозяйственной деятельности Учреждения, а также работы лечебно-производственных (трудовых) мастерских и подсобных сельских хозяйств; - содействие в совершенствовании учебно-воспитательного процесса; - участие в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания; - участие в разрешении конфликтных ситуаций; - внесение в администрацию государственного казенного учреждения «Республиканский психоневрологический интернат», в органы государственной власти и местного самоуправления предложений по вопросам защиты прав и законных интересов обслуживаемых; - разработка и внесение на рассмотрение руководства Учреждения предложений и рекомендаций в виде решений Попечительского совета.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

5.1. Права: Для осуществления возложенных функций Попечительскому совету предоставлены следующие права: - контролировать сохранность денежных и иных материальных средств и ценностей подопечных; - запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Учреждения документы, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции; - обращаться в органы различного подчинения за консультационной и методической помощью по интересующим

его вопросам; - принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам социального обслуживания населения;

5.2. Обязанности: - осуществлять свою деятельность строго в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим положением; - оказывать содействие развитию Учреждения.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

6.1. Попечительский совет создается на весь срок деятельности государственного казенного учреждения «Республиканский психоневрологический интернат»;

6.2 Непосредственное руководство деятельностью Попечительского совета и контроль за исполнением принятых Попечительским советом решений осуществляет председатель Попечительского совета. Заместитель председателя попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

6.3 Секретарь Попечительского совета: уведомляет членов Попечительского совета о дате, месте, времени проведения заседания Попечительского совета; оформляет протоколы заседаний Попечительского совета.

6.4 Члены Попечительского совета обязаны: активно участвовать в работе Попечительского совета; соблюдать требования экономической и информационной безопасности во время работы с конфиденциальной информацией.

6.5 Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Попечительского совета и утверждаемым председателем Попечительского совета.

6.6 Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца, и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов списочного состава его членов. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости или по требованию членов Попечительского совета.

6.7 Решение Попечительского совета принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Попечительского совета. В том случае, если член Попечительского совета не может присутствовать на заседании по объективным причинам, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.8 Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Попечительского совета, секретарем, членами Попечительского совета и носят рекомендательный характер.

6.9 Протокол заседания Попечительского совета оформляется ответственным секретарем Попечительского совета в течение 10 рабочих дней после проведения заседания Попечительского совета.

6.10 Организационно-техническое обеспечение деятельности Попечительского совета осуществляет Учреждение.

6.11 Все спорные вопросы, возникшие в процессе деятельности Попечительского совета, выносятся на рассмотрение Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской республики.

## 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

7.1. Попечительский совет прекращает свою деятельность в случае прекращения деятельности Учреждения.

Утверждаю  
Председатель Попечительского совета  
ГКУ «РПНИ»  
Х.Х. Элекуев

Директор ГКУ «РПНИ»  
М.Л. Балов.  
« 11 » 01 2019

План Попечительского совета ГКУ «РПНИ» на 2019 г.

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные лица
1	Отчет директора Учреждения об итогах деятельности Учреждения в 2018 г; отчет о деятельности Попечительского совета в 2018 г; утверждение плана работы Попечительского совета на 2019 год.	Январь 2019 года.	Директор , члены Попечительского совета.
2	Проведение заседаний Попечительского совета.	Ежеквартально	Директор , члены Попечительского совета.
3	Содействие в организации и проведении мероприятий посвященных праздничным датам .	В течении года	Директор , члены Попечительского совета.
4	Участие в правовом , финансовом материально—техническом и ином обеспечении проектов и программ учреждения.	В течении года .	Директор , члены Попечительского совета.
5	Выделение спонсорских средств на организацию и проведение праздников в Учреждении.	В течении года	Директор , члены Попечительского совета.
6	Подготовка отчета о деятельности Попечительского совета в 2019 году.	Декабрь 2019 года	Директор , члены Попечительского совета .

Къабардей-Балкъар Республикэм  
лэжыгъэмкIэ, социальнэухъумэнымкIэ  
и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы  
урунуу, эм социальный жаныбла  
къоруулау министрствосу

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
Государственное казенное учреждение  
**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ**

Приказ № 1/1-И

10 января 2019 г

с.Яникой.

**О создании Попечительского совета .**

На основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.06.2014г. №425 « Об утверждении Примерного положения о Попечительском совете организации социального обслуживания».

Приказываю :

1. Создать Попечительский совет ГКУ «РПНИ» в следующем составе :

- Белпаев Ильяс Алиевич ---Глава Администрации с.п.Яникой—Каменка.
- Бекулова Марита Назировна ---Директор МКОУ СОШ №1 г.Чегем.
- Гонова Рита Мухамедовна---Специалист отдела опеки и попечительства МТСЗ КБР.
- Элекуев Хасан Хусеевич --Имам с .Яникой.
- Арипшев Борис Сулейманович---Председатель Совета ветеранов .

2. Попечительскому совету руководствоваться в своей работе «Положением о Попечительском совете организации Социального обслуживания» .

3. Начальнику отдела кадров Дудаевой Л.Ч. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Л.Балов.

Хоние верина  
Нач-К.О.К.  
10.01.2019

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное учреждение



"Республиканский психоневрологический интернат"

МТ и СЗ КБР



на 2019 - 2021 годы

"СОГЛАСОВАНО"



Председатель п/к

  
Ж.Б. Гучапшева  
"14"  2019 г.

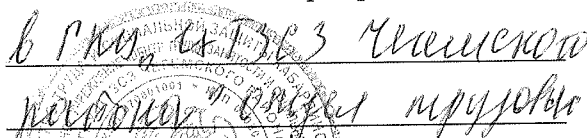
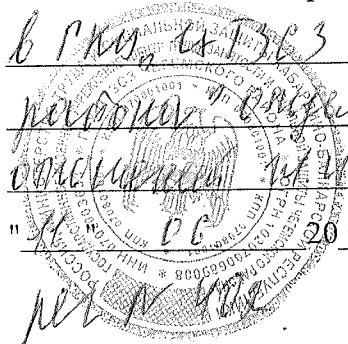
"УТВЕРЖДАЮ"  
Директор ГКУ "РПНИ" МТ и СЗ КБР

  
М.Д. Балов  
"14"  2019 г.

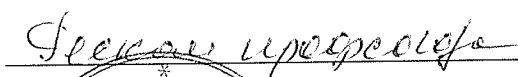
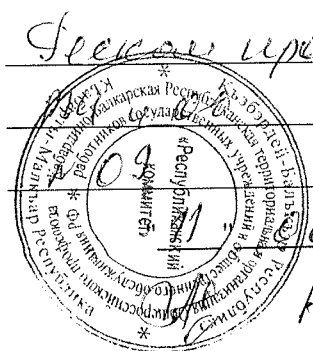
Утвержден  
общим собранием работников ГКУ "РПНИ"

  
"14"  2019 г.

Коллективный договор зарегистрирован

  
"14"  2019 г.

Коллективный договор зарегистрирован

  
"14"  2019 г.  
А.В. Андреев



# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат» МТ СЗ КБР, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Гучапшевой Жанеты Борисовны.

- работодатель ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат» МТ СЗ КБР, в лице директора Балова Мурата Леоновича, далее по тексту «Работодатель».

1.2. Коллективный договор (далее по -КД, договор) разработан на основе ст.37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту -ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 О занятости населения в Российской Федерации, Федеральных законов от 12.01.1996г. № 10-ФЗ " О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Закона КБР 50-РЗ от 26.06.2008г. "О социальном партнерстве в сфере труда в Кабардино-Балкарской республике", иных нормативно- правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками учреждения на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово – экономического положения Работодателя льготы и преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами РФ и КБР.

1.5. Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат».

1.6. Представители сторон КД представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально – трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально – экономические права и интересы и работников организации, проводят взаимные консультации по социально- экономическим проблемам и задачам организации.

1.7. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания и действует до "14" сентября 2022 года.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех работников учреждения.

1.9. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом и работниками.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после представительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседаниях постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием (конференцией) работников организации.

1.11. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях.

1.12. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим КД;

-при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании ) учреждения –в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности учреждения – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

-при ликвидации учреждения – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего Договора на срок до трех лет.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в организации не могут быть установлены на неопределенный срок, т.е. на постоянную работу с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязуется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» осуществлять согласованные с выборными профсоюзными органами мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.6. В случае реорганизации или ликвидации учреждения либо сокращения должностей, численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует выборный профсоюзный комитет учреждения о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее, чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

2.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Работодатель при сокращении численности или штата работников обязан обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.178 ТК РФ:

-лицам пред пенсионного возраста ( за 2 года до пенсии);

-проработавшим в организации свыше 10лет;

-одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;

-несовершеннолетним работникам.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.9.Работодатели оказывают содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

2.10.При принятии решения о ликвидации учреждения или решения о сокращении должностей, численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работающих, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых сокращениях должностей и увольнениях работников, их числе, категориях и сроках, в течение которого их намечено осуществить.

### **Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома (Приложение №1).

3.2.Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительностью рабочего времени с двумя выходными днями.

Для отдельной категории работников устанавливаются графики сменности, к которым применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период - 1год. Продолжительность ежедневной работы устанавливается в графиках сменности.

3.3.Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.4.По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.5.Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальный режим труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) где условия работы допускают такую возможность.

3.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7.Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней.

3.8.Дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда предоставляются на основании проведенной специальной оценки труда и на основании Постановления Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемом отдельным категориям работников " (Приложение №2).

3.9. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлена Приложением №3.

3.10. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам учреждения предоставляется краткосрочный отпуск с сохранением средней заработной платы:

- в связи с вступлением в брак – 3 календарных дня;
- в случаях рождения ребенка - 1 календарных день;
- в связи со смертью близких родственников- 3 календарных дня;
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в первый класс – 1 день (1 сентября).

## **Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Оплата труда работников Учреждения производится согласно «Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения "Республиканский психоневрологический интернат" МТ СЗ КБР , разработанного на основании Постановления Правительства КБР 06.06.2013г. № 164-ПП "О ПОЛОЖЕНИИ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (с изменениями на: 06.03.2017)". (Приложение №4).

4.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной законодательством минимальной оплаты труда.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Производить доплату в ночное время в размере 50% оклада. Ночным считается время с 22-00ч. до 06-00ч.;

4.3.2. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине Работодателя, оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.3.3. Оплачивать сверхурочную работу первые два часа в полуторном размере, остальные часы в двойном размере. По желанию работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.3.4. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день, согласно ст.153 ТК РФ;

4.3.5. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными условиями труда, устанавливать в повышенном размере 25% должностного оклада.

4.3.6. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 5);

4.3.7. Выплачивать работникам надбавки за стаж работы в учреждениях социальной защиты населения (Приложение № 6);

4.4. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. Совместно с Профкомом определить условия введения и пересмотра норм труда (норм выработки, времени, обслуживания), не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства;

4.5.2. Обеспечить организационно – технические условия производства, необходимые для выполнения работниками норм труда;

4.5.3. Не пересматривать установленные нормы труда, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких – либо приспособлений, рациональных приемов труда, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта;

4.5.4. Численность штата учреждения определять в соответствии с нормативами численности работников.

4.5.5. Оплата труда работников производится путем перечисления денег на личные счета банковских карт по письменным заявлениям работников.

4.5.6. Заработная плата работников производится каждые полмесяца в сроки:

аванс - 15 числе текущего месяца;

окончательный расчет - последний рабочий день текущего месяца.

## **Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

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

5.1.1. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению в соответствии с правилами и нормами по охране труда необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №7).

5.1.2. Выделить средства на выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренные Соглашением по охране труда между работодателем и Профкомом в соответствии со сметой;

5.1.3. выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №7);

вывод из эксплуатации травм опасного оборудования; сокращение тяжелого физического труда; улучшение условий и охраны труда женщин и подростков и т.д.(Приложение №8), в том числе:

- вывод из эксплуатации травм опасного оборудования;
- сокращение тяжелого физического труда;
- улучшение условий и охрана труда женщин и подростков и т.д.

5.1.4. провести обучение по охране труда и проверку знаний работников учреждения;

5.1.5. организовать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников учреждения, работающих во вредных и опасных условиях труда, в соответствии с приказом МЗ и СР РФ от 12.04.2011г. № 302н;

5.1.6. Обеспечит бесплатно:

а) своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложений № №8,9;

б) работников, направляемых для выполнения работ в другие подразделения (на другие участки) – специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по нормативам, предусмотренным перечнем профессий и должностей соответствующего подразделения (участка);

в) прохождение работниками внеочередного медицинского осмотра(обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

5.1.7. Не допускать использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

5.1.8. Совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда ) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

5.1.9. Создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда;

5.1.10. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

## **Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6.1. Выделять транспортные средства работникам организации для их хозяйственно – бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с Профкомом;

6.2. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.2.1. осуществлять обязательное социальное страхование гражданских служащих и работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.2.3. в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

6.2.4. предоставить возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечения в лечебно – профилактических учреждениях в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника.

6.2.5. организовать совместно с Профкомом отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях в период школьных каникул;

6.2.6. организовать распределение и выдачу путевок на санаторно-курортное лечение для работников организации, членов их семей, пенсионеров через Профком учреждения;

6.3. Для организации питания на производстве Работодатель обязуется:

6.3.1. для работников, не пользующихся столовой (буфетом), а также для работников, занятых на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, определить места (комнаты) для приема пищи;

6.4. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурной – оздоровительной работы с работниками учреждения.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. при отсутствии маршрута общественного транспорта обеспечивать бесплатно доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно, если расстояние от места проживания до места работы составляет более трех километров.

6.5.2. выделять средства для поощрения победителей смотра – конкурса за звание «Лучший по профессии» в соответствии с Положением о смотре- конкурсе;

6.5.3. поощрять работников за безупречный труд в учреждении в связи с юбилейными датами: 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин в размере 3000 рублей.

6.5.4. оказывать за счет средств учреждения материальную помощь:

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра,) при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере до 5000 руб;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере до 3000руб.;

- при рождении ребенка (отцу или матери ) до 1000руб.;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) до 3000руб.;

- адресную социальную поддержку малообеспеченным категориям работников до 3000руб.

- в иных случаях.

- директору учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременную выплату в размере двух должностных окладов.

6.5.5. нуждающимся работникам предоставляется общежитие , плата за которое устанавливается по нормам утвержденным администрацией ГКУ «РПНИ» и рассчитанным в соответствии с Постановлением Администрации Чегемского района от 17.02.2005 года №26 и протокола общего собрания работников.

## **Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Профком обязуется:

7.1. Способствовать соблюдению работниками распорядка (правил внутреннего трудового распорядка), полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

7.2. Представительствовать от имени работников - членов Профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников организации) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально – экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

7.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

- 7.4. Принимать участие в распределении вводимого в эксплуатацию (или получаемого) жилья в учреждении;
- 7.5. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;
- 7.6. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий договора;
- 7.7. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;
- 7.8. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- 7.9. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комитетах по охране труда представителей Профкома;
- 7.10. Контролировать соблюдение действующего законодательства, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- 7.11. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства об охране труда в учреждении, добиваться устранения выявленных нарушений;
- 7.12. Добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- 7.13. Контролировать выполнение мероприятий по повышению квалификации работников учреждения;
- 7.14. Организовывать культурно – массовые и оздоровительные мероприятия среди членов их семей;
- 7.15. Вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально – трудовым вопросам, возникшим при заключении договора;
- 7.16. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;
- 7.17. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально- трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде настоящим договором, в органах по рассмотрению трудовых споров;
- 7.18. Представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых (служебных ) споров.
- 7.19. Представлять интересы пострадавших работников – членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- 7.20. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Учреждении;



- 7.21. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- 7.22. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- 7.23. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;
- 7.24. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления условий для работы;
- 7.25. Создать при Профкоме комиссию по работе среди молодежи;
- 7.26. Активно использовать законодательно – нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- 7.27. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;
- 7.28. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;
- 7.29. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении Работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия;
- 7.30. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122 и 124 ТК;
- 7.31. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя (ст.269ТК);
- 7.32. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;
- 7.33. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты социально – трудовых и экономических интересов;
- 7.34. Поощрять молодежный профсоюзный актив учреждения, ведущий эффективную производственную и общественную работу;
- 7.35. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;
- 7.36. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;
- 7.37. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- 7.38. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно- массовой и спортивно – оздоровительной работы в соответствии с утвержденной сметой(Приложение №10).
- 7.39. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

7.40. Не организовывать массовые акции протеста, в т. ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

## **Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально – трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ);

- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- соблюдения законодательства о труде;

- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие профорганизации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждения.

8.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

8.5.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

8.5.2. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

8.5.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений работников – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией;

8.5.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещение, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

8.5.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем ;

8.5.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома;

8.5.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

8.5.8. Предоставить возможность участия с правом решающего голоса председателю Профкома в работе коллегиального руководящего органа учреждения;

8.5.9. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатной заработной платы в учреждении;

8.5.10. На основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в учреждении;

8.5.11. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с сохранением средней заработной платы ;

- председателю Профкома 3 часа в неделю

## **Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, соответствующими органами по труду.

9.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

9.4.Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

9.4. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются Работодателем.

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

Директор ГКУ "Республиканский  
психоневрологический интернат"


  
М.Л.Батлов

М.П.



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА**

ГКУ "Республиканский  
психоневрологический интернат"

  
Ж.Б.Гучапшева

М.П.



"Согласовано"  
Председатель ПК  
  
Ж.Б. Гучапшева  
" " " 20 19 г.



"Утверждаю"  
Директор ГКУ "РНИИ"  
  
Балов М.Л.  
" " " 20 19 г.



## ***Правила внутреннего трудового распорядка.***

## **I Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат» (далее именуются «Правила»)- нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с действующим трудовым законодательством 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 регулирования трудовых отношений в организации. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и другими нормативными актами. В основе настоящих Правил лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений, признания основных прав и свобод граждан Российской Федерации.

## **II Основные права и обязанности работника**

### ***Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными правилами;
- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### ***Работник обязан:***

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и опасности людей, сохранности имущества работодателя.

### **III Основные права и обязанности работодателей**

#### ***Работодатель имеет право:***

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### ***Работодатель обязан:***

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, ими избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям ;

- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными договорами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Для обеспечения регулирования социально- трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, отношений, их заключения на равноправном основе по решению сторон образуется комиссия из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон;

#### **IV РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительностью рабочего времени с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) с 36-часовой нормой.

Категории работников: АУП, АХЧ, мат-техн.снабжение, автохозяйство:

Время работы: с 9:00 до 18:00

4.2. Для отдельной категории работников устанавливаются графики сменности:

Продолжительность смены - 23 часа.

Время начала смены: 9:00

Время окончания смены: 9:00

Категория работников: врачи, медсестры, санитары, сторожа.

Для указанной категории применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период - 1 год. Продолжительность ежедневной работы устанавливается в графиках сменности, графики сменности доводятся до работников не позднее, чем за один месяц до их введения. Работодатель обеспечивает данной категории работников возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.



4.5. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочей смены, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), где условия работы допускают такую возможность.

## **V. Оплата труда**

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и минимальным размером не ограничивается. Запрещается какая – либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.2. Оплата труда работников учреждения производится согласно "Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения "Республиканский психоневрологический интернат" МТ СЗ КБР", разработанного на основании Постановления Правительства КБР от 06.06.2013г. № 164 "Положение об оплате труда работников государственных казенных бюджетных учреждений социальной защиты населения Кабардино-Балкарской республики".

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

5.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.5. Заработная плата перечисляется Работодателем на карточный банковский счет по письменным заявлениям работников. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: аванс -15 числа текущего месяца, окончательный расчет - последний рабочий день текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляются  
дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование Должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	2	3
	<b>I Медицинская служба</b>	
1	Зав. Медслужбой	35
2	Врач – терапевт	35
3	Врач – психиатр	35
4	Врач стоматолог	35
5	Врач – невропатолог	35
6	Зав. аптекой	35
7	Старшая медсестра	28
8	Мед фельдшер	35
9	Медсестра	35
10	Медсестра в отделение для лежачих	35
11	Медсестра процедурная	35
12	М/сестра дежурная	35
13	М/сестра физ. каб.	35
14	Медсестра по массажу	35
15	М/сестра диетическая	14
16	Дезинфектор	35
17	Сестра – хозяйка	35
18	Мл. м/сестра по уходу	35
19	Санитарка палатная	35
20	Санитарка буфетчица	35
21	Санитарка ваннщица	35
22	Санитар для сопровождения больных	35
23	Санитарка уборщица	35
24	Санитарка аптеки	35

Директор Г.Ю.У. "РИНИ"

Балов М.Д.

Председатель проф. организации

Ж.Б.Гучапшева

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№№ п/п	Наименование должностей	Подразделение (отдел)	Количество Календарных дней дополнительного отпуска
1	Директор	АУП	14

Директор ГКУ "РНИИ"  
проф. организации

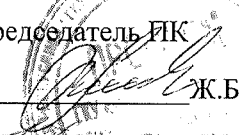
  
Балов М.Л.

Председатель

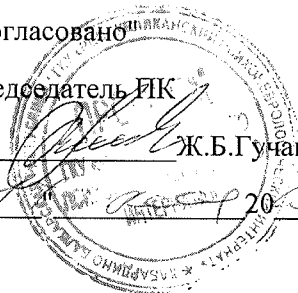
  
Ж.Б.Гучапшева

"Согласовано"

Председатель ПК

 Ж.Б.Гучапшева

" " " 20 20 20 г.



"Утверждаю"

Директор ГКУ «РПНИ»

 Балов М.Л.

" " " 20 20 20 г.



**Положение об оплате труда  
работников ГКУ «Республиканский  
психоневрологический интернат»  
МТ СЗ КБР**

# **Положение об оплате труда работников ГКУ «Республиканский психоневрологический интернат» МТ СЗ КБР**

## **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников ГКУ «Республиканского психоневрологического интерната» (далее ГКУ РПНИ) разработано в соответствии и на основании:

- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001. №197-ФЗ
- Постановление Правительства КБР от 06 июня 2013 года №164-пп «О положении об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству труда и социальной защиты КБР»
- Устава ГКУ «Республиканского психоневрологического интерната
- других нормативных актов согласно перечню

2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников ГКУ РПНИ МТ и СР КБР.

3. Положение об оплате труда работников ГКУ РПНИ МТ и СР КБР определяет порядок формирования системы оплаты труда и включает в себя:

- минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

4. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с профкомом интерната и утверждается директором.

5. Положение (или его отдельные пункты) в случае необходимости подлежат изменению в том же порядке, в котором оно было принято.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников ГКУ РПНИ**

### **1. Основные условия оплаты труда.**

1.1. Предусмотренная Положением система оплаты труда направлена на повышение качества и результативности труда работников ГКУ РПНИ и имеет стимулирующий характер.

1.2. Система оплаты труда работников ГКУ РПНИ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Положением.

1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением :

- Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор;
- Размеры должностных окладов определяются директором ГКУ РПНИ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- Должностной оклад директора ГКУ РПНИ устанавливается в соответствии с показателями, характеризующими группу по оплате труда директора ГКУ РПНИ ;
- По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости устанавливаются часовые ставки заработной платы в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;
- Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда,, нормативными актами Российской Федерации и КБР.

Заработная плата работников ГКУ РПНИ предельными размерами не ограничиваются.

### **3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям (профессиям) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам**

1. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по профессиям рабочих

1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; гладильщик; грузчик; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; комендант; кухонный рабочий; лифтер; маляр; машинист по стирке и ремонту спецодежды; механик; мойщик посуды; няня; озеленитель; оператор котельной; оператор стиральных машин; официант; парикмахер; пекарь; плотник; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; сестра-хозяйка; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; столяр; сторож (вахтер); тракторист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий;	3540

	швея; штукатур; электрогазосварщик; электромонтажник по освещению и осветительным сетям; электромонтажник по ремонту и обслуживанию электрооборудования; обработчик справочного и информационного материала	
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3650

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" - до 2,20.

1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; буфетчик	3790
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3900
3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4090
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4430

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" - до 2,50.

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный; делопроизводитель; кассир; машинистка; оператор по дистанционному обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	3820
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4230

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" - до 2,20.

2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-лаборант; техник-программист; художник	4290
2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий комнатой отдыха; заведующий бюро пропусков; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий прачечной. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4620
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4890



4 квалификационный уровень	механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5150
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	5690

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" - до 2,50.

2.4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженеры-специалисты; инженер по подготовке кадров; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; редактор; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; физиолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; инспектор центра занятости населения; инспектор; профконсультант	4980
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5340
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5620
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5900
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера; главный инспектор; заведующий сектором	6360

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" - до 2,80.

2.5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник технического отдела; начальник юридического отдела; начальник службы безопасности; начальник отдела, начальник отдела центра занятости	6550
2 квалификационный уровень	главный <*> (диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог)	7460
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8940

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" - до 2,80.

3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников

3.1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	3890

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" - до 3,00.

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии; медицинский дезинфектор; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор АО лечебной физкультуре; медицинский регистратор	4680
2 квалификационный уровень	помощник врача по гигиене детей и подростков; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	4890
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра (приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт; зубной техник; медицинский лабораторный техник	5090
4 квалификационный уровень	фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; фельдшер-лаборант	5310
5 квалификационный уровень	Старшие: фармацевт, медицинская сестра, фельдшер, зубной техник; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	5530

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал" - до 3,50.

3.3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к Квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты, провизор-технолог; провизор-аналитик	6435
4 квалификационный уровень	старший врач; старший провизор	6710

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Врачи и провизоры" - до 5,50.

3.4. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела; отделения; лаборатории; кабинета; отряда и др.)	7090

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)" - до 2,80.

4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

4.1 Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	социальный работник - основное и среднее (полное) общее образование	4480
2 квалификационный уровень	техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник - начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, неполное высшее образование	4703
3 квалификационный уровень	техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник - высшее профессиональное образование	4930

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" - до 3,50.

4.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	5420
2 квалификационный уровень	медицинский психолог; специалист по реабилитации инвалидов; инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов	6210
3 квалификационный уровень	консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	6804

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" - до 3,00.

4.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
	заведующий отделением (социальной службой)	6440

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" - до 3,00.

5. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

5.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
	помощник воспитателя; секретарь учебной части	5230

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 2,20.

5.2 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-

вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	5260
2 квалификационный уровень	старший дежурный по режиму	5450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 2,20.

5.3 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	5890
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6130
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог, методист; инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	6650
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); тьютер; учитель-сурдопедагог	7200

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 3,00.

5.4 Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом,	7150

уровень	отделением, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
---------	---	--

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 2,80.

6. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

6.1 Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аккомпаниатор; культорганизатор; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	4530

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" - до 2,20.

6.2 Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	главный библиотекарь; библиотекарь; администратор (старший администратор); методист библиотеки, редактор библиотеки, лектор (экскурсовод)	5040

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" - до 2,80.

#### 4. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

4.1. Минимальные размеры окладов работников ГКУ РПНИ по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников учреждения ГКУ РПНИ может быть

предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, присвоение ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук", водителям "за классность".

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы устанавливается всем работникам в зависимости от количества лет, проработанных в учреждениях.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за непрерывный стаж работы:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет - 0,10;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 0,20;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,30;
- при стаже работы свыше 10 лет - 0,40.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за непрерывный стаж работы определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Исчисление стажа, дающего право на установление повышающих коэффициентов за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.5. Работникам учреждений: медицинским работникам с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, педагогическим работникам, специалистам по социальной работе и социальным работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности



устанавливаются выплаты за квалификационную категорию в размере:

20 процентов - при наличии высшей квалификационной категории;

15 процентов - при наличии первой квалификационной категории;

10 процентов - при наличии второй квалификационной категории.

Выплаты за квалификационную категорию определяются путем умножения должностного оклада на процент, устанавливаемый за категорию работника.

Квалификационная категория учитывается при работе этих работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория согласно дате приказа органа, при котором создана квалификационная комиссия.

Руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Квалификационная категория действует в течение 3 лет со дня издания приказа соответствующего органа о присвоении квалификационной категории.

За 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник вправе письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение или подтверждение квалификационной категории в течение 3 месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению руководителя учреждения срок переаттестации специалиста переносится на 3 месяца, в течение которых работнику выплачивается надбавка за квалификационную категорию.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается со дня истечения 3-летнего срока ее присвоения.

4.6. Работникам, которым присвоена ученая степень, может быть установлен повышающий коэффициент в размере:

за звание "кандидат наук" - 0,10;

за звание "доктор наук" - 0,20.

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение званий ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук" устанавливается, если работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и присвоение ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие сроки:

при изменении ПКГ оплаты труда - согласно дате приказа по учреждению;

при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (решение о присуждении ученой степени "доктор наук" вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии; решение о присуждении ученой степени "кандидат наук" вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук);

при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

4.8. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий

коэффициент к окладу "за классность".

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям "за классность":

водителям 1 класса - 0,25;

водителям 2 класса - 0,10.

Применение повышающего коэффициента к окладу водителям "за классность" не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу или в абсолютных размерах.

В целях оплаты труда работников ГКУ РПНИ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в сельской местности и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ оплата труда устанавливается в повышенном размере.

Для установления вредных условий труда проводится аттестация рабочих мест с целью уточнения наличия труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством. Указанная выплата при переходе на новую систему оплаты труда устанавливается всем работникам, получившим ее ранее;

- Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы, или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором .

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

- За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки сверх должностного оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

- За работу в ночное время.

5.2. Доплата за работу в ночное время производится работником за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер доплаты производится не менее 50% части должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

5.3. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ГКУ РПНИ в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденным его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом. Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

надбавка за высокое качество работ;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора ГКУ РПНИ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за высокое качество работы, интенсивность и высокие результаты работы, а также выплата премий по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения и коллективными договорами с учетом формализованных критериев и показателей эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Разработка критериев и показателей эффективности работы осуществляется с учетом принципов:

**объективности** - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

**предсказуемости** - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

**адекватности** - вознаграждение должно быть адекватным трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

**своевременности** - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

**справедливости** - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор ГКУ РПНИ.

При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения (премия по итогам работы за месяц, квартал, год). В положении конкретизируется также и период, за который выплачивается премия. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

6.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам одновременно по итогам выполнения этих работ. При определении размера выплаты учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

6.5. Стимулирующая надбавка за высокое качество работ устанавливается работникам на определенный срок при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;

- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказании услуг;

- положительной оценке (не менее 80 процентов) работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- отсутствии дефектов при выполнении работ/оказании услуг.

6.6. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны опекаемых по предоставленным социальным и медицинским услугам;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество, применение в работе инновационных проектов социального обслуживания опекаемых;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качественное и своевременное ведение отчетной документации.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

- единовременная поощрительная выплата в связи с юбилейными датами, а также при выходе на пенсию:

Мужчинам – 60 лет

Женщинам -55 лет

- выплаты социального характера к очередному отпуску:

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в

абсолютном размере.

6.7.Образовавшаяся, в результате производственной деятельности, экономия фонда заработной платы за определенный период распределяется руководителем между работниками учреждения, после уведомления и согласования с Главным распорядителем бюджетных средств (Министерством труда и социальной защиты КБР).

## **7. Порядок и условия оплаты директора, заместителя и главного бухгалтера**

7.1.Заработная плата Директора интерната состоит из должностного оклада и компенсационных выплат и устанавливается учредителем Министерством труда и социальной защиты КБР.

7.2.Должностной оклад Директора устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала учреждения и составляет не более трех размеров средней заработной платы указанного персонала.

7.3.При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения учитывают должности, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты КБР от 12.12.2008г. №172-П.

7.4.Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются приказом на 10-30% ниже должностного оклада директора, установленного учредителем.

7.5.Для заместителя и главного бухгалтера учреждения, директор устанавливает перечень стимулирующих выплат. Данный перечень включается в текст трудового договора с работником.

7.6.Премирование Директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения с показателями эффективности работы за счет ассигнований с республиканского бюджета централизованных МТ и СЗ КБР на эти цели.

7.7. Размеры и порядок премирования Директора учреждения ежегодно устанавливается МТ и СЗ КБР в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **8. Формирование фонда оплаты труда ГКУ РПНИ и штатного расписания.**

8.1.Фонд оплаты труда работников ГКУ РПНИ формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников ГКУ РПНИ.

Фонд оплаты труда в учреждении состоит из фонда оплаты труда по должностным окладам и компенсационным выплатам и фонда, стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение работы в пределах нормы рабочего времени, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. По отдельным профессиям, должностям заработная плата может устанавливаться за фактически отработанное время.

Экономия по фонду оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и штатов в ГКУ РПНИ может быть направлена на повышение оплаты труда работников.

8.2.Штатное расписание ГКУ РПНИ утверждается директором по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

## **9. Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

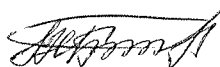
2.Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

3. Размер оплаты труда работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг), определяется по соглашению сторон, участвующих в договорах.

**Перечень нормативно – правовой базы Положения об оплате труда работников ГКУ «Республиканского психоневрологического интерната»**

- 1.Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г.№197-ФЗ
2. Постановление Правительства КБР от 06 июня 2013 года №164-пп «О положении об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений , подведомственных Министерству труда и социальной защиты КБР»
- 3.Приказ Министерства труда и социального развития КБР от 12.12.2008г.№ 172-П «Об утверждении Перечней должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений».
4. Устав Государственного казенного учреждения «Республиканского психоневрологического интерната»
5. Коллективный договор.

Главный бухгалтер



**Ж.Б.Шогенова**


**Приложение N 1**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**ГКУ РПНИ МТ СЗ КБР**

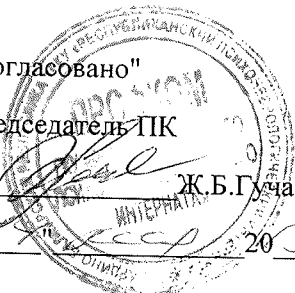
**Рекомендуемый перечень**  
**должностей служащих, профессий рабочих, оплата которых рассчитывается за 1**  
**нормо-час**

N п/п	Наименование должностей, профессий	Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к часовым ставкам зарботной платы
1.	Уборщик помещений (санитарка, санитарка-мойщица)	до 2,0
2.	Уборщик территории	до 2,0
3.	Культурорганизатор	до 2,0
4.	Библиотекарь	до 2,2
5.	Экспедитор по перевозке грузов	до 2,0
6.	Машинистка	до 2,0
7.	Аккомпаниатор	до 2,0
8.	Программист	до 2,4
9.	Садовник	до 2,0

Месячная заработная плата работников по данному предлагаемому перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

"Согласовано"  
Председатель ТК  
  
Ж.Б. Гучапшева  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



"Утверждаю"  
Директор ГКУ "РПНИ"  
  
Балов М.Л.  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



***Положение о премировании и материальном  
стимулировании работников ГКУ "Республиканский  
психоневрологический интернат" МТ СЗ КБР***



Положение вводится в целях повышения ответственности, развития творческой активности и инициативы работников в реализации возложенных на Республиканский психоневрологический интернат МТ и СЗ КБР задач и функций, улучшения качества выполняемых работ, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, едиными рекомендациями по системам оплаты труда работников организации, финансируемой из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях, утвержденным Решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 29.12.2004г. протокол №4, Федеральным Законом "Об основах социального обслуживания в Российской Федерации" от 10.12.1995г. №195-ФЗ (с изменениями на 22.08.2004г.) МТЗиСЗ КБР.

### **Общие положения**

1. Положение распространяется на всех работников ГКУ "Республиканский психоневрологический интернат МТ и СЗ КБР.

2. Видами стимулирующего материального поощрения являются:

2.1. премирование как вид единовременного материального поощрения работников выплачивается:

- по результатам основной деятельности;
- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за безупречный труд в социальной сфере, в ознаменование международных государственных праздников;
- к пятидесяти пятилетию и шестидесятилетию работника при выходе на пенсию;
- по итогам работы за год.

Премирование производится по результатам работы за отчетный квартал. базовый размер премий определяется в зависимости от экономии среднего фонда заработной платы за текущий период.

Цель выплат стимулирующего характера, в виде премий, ориентация работника на интенсификацию труда, улучшения качественных показателей, раскрытию индивидуальных качеств работника в достижении общих результатов труда, стимулирование творчества и инициатива работника.

2.2. Доплаты, носящие компенсационный характер:

- за стаж непрерывной работы (за выслугу лет);
- особый режим работы;
- ненормированный рабочий день;
- работу на компьютере;
- за работу с моющими средствами;
- за расширенный объем работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за классность.

Надбавки и доплаты носят персонифицированный характер и устанавливаются работнику перед возложением на него дополнительных функциональных обязанностей или объемов работ и направлены на достижение лучших результатов и его деятельности на основе применения работником новых подходов, методов, способов и приемов, а также на раскрытие его индивидуальных деловых качеств.

2.3. В целях социальной защищенности работникам Г К У "Республиканский психоневрологический интернат" может выплачиваться материальная помощь.

3. На материальное стимулирование работников направляются средства единого фонда оплаты труда, которые могут включать как собственные источники (экономия по фонду оплаты труда), так и средства из внебюджетных источников.

4.материальное стимулирование работников осуществляется директором Республиканского психоневрологического интерната по ходатайству Профсоюзной организации на основании выписки из протокола заседания Профкома.

#### **Показатели и порядок материального стимулирования.**

Премия не начисляется за время, когда работник:

-получал пособие по временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам;

-находится в трудовом и учебном отпусках;

-находится в отпуске без сохранения заработной платы.

Работники могут быть лишены премии частично или полностью при наличии следующих упущений в работе:

-невыполнение или несвоевременное выполнение заданий и поручений;

-нарушение трудовой дисциплины и наличие административного взыскания;

-в случае прогула премия не выплачивается полностью.

5.Доплаты и надбавки устанавливаются работнику руководителям организации за расширенную зону обслуживания на определенный срок.

При неудовлетворительном выполнении работ, нарушениях трудовой дисциплины, доплата или надбавка может быть снята или ее размер уменьшен.

6.Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в т.ч. по совместительству, доплаты и надбавки устанавливаются на общих основаниях.

7.Премирование работников учреждения осуществляется по результатам труда, с учетом объективных показателей.

Критериями оценки деятельности работника для ежемесячного денежного поощрения являются:

7.1.Качество стационарного обслуживания:

-отсутствие жалоб граждан пожилого возраста и инвалидов.

7.2.Трудовая дисциплина:

-соблюдение режима работы.

-качество исполнения должностных обязанностей.

исполнительская дисциплина.

-соблюдение этики социального работника.

-отсутствие дисциплинарных взысканий.

7.3.Интенсивность труда:

-количество граждан пожилого возраста, находящихся на постельном режиме;

-наличие праздничных мероприятий.

7.4.Высокая квалификация работника.

7.5.Участие в работе по производству консервированных фруктов и овощей.

7.6 Деятельность по привлечению гуманитарной помощи.

7.7.Работа на приусадебном участке.

7.8.Участие в общественной жизни коллектива.

7.9.Оказание посильной помощи в содержании зданий и сооружений.

8.Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- к очередному трудовому отпуску;

-длительной и тяжелой болезни сотрудника;

-тяжелой болезни детей и ближайших родственников;

-стихийных бедствиях;

-смерти сотрудника или его ближайших родственников;

-сотрудникам, имеющим детей-инвалидов детства;


-сотрудникам, перенесшим хирургические операции;

-одиноким матерям, на приобретении школьных принадлежностей.

9. Размер оказываемой работникам материальной помощи определяется директором в зависимости от наличия экономии средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.
10. Директор ГКУ "Республиканский психоневрологический интернат" МТ и СЗ КБР самостоятельно устанавливает размеры премиальных выплат в зависимости от наличия экономии средств фонда оплаты и средств.
11. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству размер премиальных выплат устанавливается на общих основаниях и зависит от их личного вклада в общие результаты работы коллектива.
- Премии, предусмотренные настоящим положением, включаются в средний заработок при исчислении его во всех случаях (дл оплаты отпуска, назначения пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и др.)

"Согласовано"

Председатель п/к

  
Ж.Б.Гучапшева  
" 20 20\_\_ г.

"Утверждаю"

Директор ГКУ "РПНИ"

  
Балов М.Л.  
" 20 20\_\_ г.



**Размеры надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях  
социальной защиты населения**

- От 1 года до 3 лет - 10% от оклада;
- От 3 лет до 5 лет - 20% от оклада;
- От 5 лет до 10 лет - 30% от оклада;
- Свыше 10 лет - 40% от оклада.

Приложение №7  
к коллективному договору

"Согласовано"

Председатель п/к

Гучапшева Ж.Б.

" 20 " г.

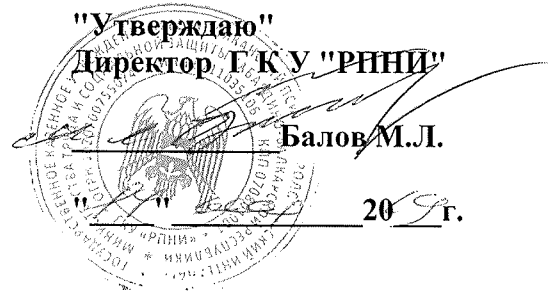


"Утверждаю"

Директор ГКУ «РНИИ»

Балов М.Л.

" 20 " г.



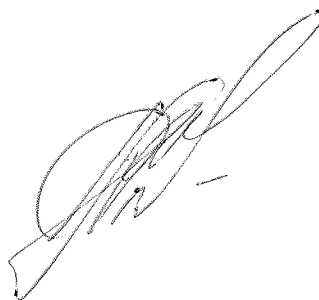
СОГЛАШЕНИЕ по охране труда ГКУ «РНИИ» МТ и СЗ КБР на 2019 год.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Минтруда РФ  
от 27 февраля 1995 г. N 11

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№п/п	Содержание мероприятий (работ):	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников которым улучшено условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелыми физическими работами	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Совершенствование технологических процессов в целях устранения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.003, ГОСТ 12.1.007, ГОСТ 12.3.002, СП-1042-73.	ед.	3		до конца года	Начальники подразделений				
2.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.2.016, ГОСТ 12.2.052, ГОСТ 12.2.063, ГОСТ 12.2.085, ГОСТ 12.3.001.	шт.	5		ежеквартально	Начальник хозяйственной части				
3.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных, жилых и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.005, ГОСТ 12.2.028, СНиП 2.04.05.	шт.	5		в течении года	Зам. директора по АХЧ				
4.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в жилых и бытовых помещениях, местах массового перехода людей, на территории к нормам - в соответствии с требованиями СНиП II-4.	шт.	25		ежеквартально	Нач. подразделения, Буранов Р.Х.				

5.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.011, ГОСТ 12.4.120, ГОСТ 12.4.125.	шт.	20		ежеквартально	Нач.подразделения, Буранов Р.Х.				
6.	Перепланировка помещений и организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.002, СНиП 3.05.06.	ед.	3		до конца года	Директор Балов М.Л.				
7.	Механизация уборки помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов интерната, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей - в соответствии с требованиями СНиП 2.04.05, СНиП П-4.	шт.	все		ежедневно	Балов М.З.; Буранов Р.Х.				
8.	Организация проведения работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.	ед.			4-ый кв.	Буранов Р.Х. зам. директора				
9.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников интерната - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций.	чел.	15		ежеквартально	Буранов Р.Х. начальники подразделения				
11.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	шт.	12		1-ый квартал	Буранов Р.Х.				
12.	В целях реализации норм Трудового кодекса РФ и в соответствии с <u>Порядком</u> обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным <u>Постановлением</u> Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 направить на обучение 2-х сотрудников интерната в ЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СТАНДАРТ».	чел.	2	5600	с 18.02. по 22.02.2019 г.	Озюков О.А. и Буранов Р.Х.				

Специалист по охране труда



Р.Х. Буранов

**Приложение № 8**  
к коллективному договору

Приложение №8  
к коллективному договору ГКУ «РПНИ» МТ и СЗ КБР

«Согласовано»  
Председатель проф комитета  
Гучаишева Ж.Б.  
« 19 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

«Утверждаю»  
Директор ГКУ «РПНИ» МТ и СЗ КБР  
Балов М.Л.  
« 19 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, которые обеспечиваются бесплатными  
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты.

(Приказ МТ и СЗ РФ от 09.12.2014 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты работникам сквозных профессии 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»).

№п/н	Профессия/должность	Вид смывающих и обезжиривающих средств	Норма на 1 человека:	Сроки:
1.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халаты х/б от общих загрязнений, колпаки, маска; Фартук влагозащитный с нагрудником; Перчатки резиновые; Тапочки кожаные;	1  Дежурный  Дежурный 1	До износа Сан ПиН 2.1.3.2630-10
2.	п. 11. Водитель	Костюм от общих загрязнении; Перчатки с точечным покрытием;	1  12 пар.	На год  На год
3.	п.24. Дезинфектор	Комбинизон для защиты	1	На год

	медицинский	от токсичных веществ или пыли из не тканевых материалов; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные.	1 6 пар 1	До износа На год До износа
4.	пункт №135. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные; Сапоги резиновые с защитным подноском; СИЗ для защиты органов дыхания.	1 12 пар 1 1 1	На год На год До износа До износа До износа
5.	п.31. Зав складом, техник	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием;	1 6 пар	На год На год
6.	п.60. Кухонный рабочий	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием; Нарукавник; Фартук с нагрудником; Очки защитные.	1 6 пар 1 1 1	На год На год До износа На год До износа
7.	п.92. Мойщик посуды	Костюм от общих производ. загрязнений; Нарукавник; Фартук из полимерных материала. с нагрудником	1 1 2	На год До износа На год
8.	п.115. Оператор стиральных машин, машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием; Фартук из полимерных материала. с нагрудником; Перчатки резиновые.	1 6 пар Дежурный дежурный	На год На год До износа
9.	п.119. Официант	Костюм от общих	1	На год



		производ. загрязнений; Фартук из полимерных материа. с нагрудником	2	До износа
10.	п.122. Повар	Костюм от общих производ. загрязнений; Фартук из полимерных материа. с нагрудником; Нарукавник из полимерных материалов.	1 2 1	На год На год До износа
11.	п.152. Слесарь по ремонт автомашин	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные.	1 12 пар 1	На год На год До износа
12.	п.163. Сторож (вахтер)	Костюм от общих производ. загрязнений; Перчатки с полимерным покрытием; Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 12 1	На год На год На год
13.	п.169. Тракторист	Костюм от общих производ. загрязнений; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные.	1 1 12 пар 1	На год На год На год До износа
14.	п.171. Уборщик служебных помещений	Халат х/б от общих загрязнений; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием.	1 12 пар 6 пар	На год На год На год

15.	п.193. Электрослесарь дежурный по ремонту оборудования	Костюм от общих производ. загрязнений;	1	На год
		Сапоги резиновые с защитным подноском;	1	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием;	6 пар	На год
		Очки защитные.	1	На год
		Перчатки диэлектрические;	1	До износа
		Галоши диэлектрические;	1	До износа
СИЗ для защиты органов дыхания.	1	До износа		

"Согласовано"  
Председатель п/к

  
Ж.Б.Гучапшева  
" 5 " 20 11 г.

"Утверждаю"  
Директор ГКУ "РНИИ"

  
Балов М.Л.  
" 5 " 20 11 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

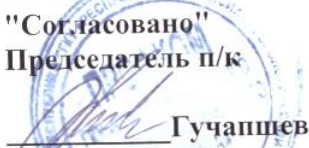
профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются мыло и другие обезвреживающие средства.

Приказ МЗ и СР РФ от 17.12.2010 №1122 н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими (или) обезвреживающими средствами».

№п/н	Профессия/должность	Вид смывающих и обезжиривающих средств	Норма на 1 человека:	Сроки:
1.	пункт №2. Санитарка палатная; санитарка уборщица.	Мыло хозяйственное; Мыло туалетное; Белизна; Чистящее средство; Порошок стиральный; Сода кальцинированная.	200 гр. 200 гр. 200 мл. 500 гр. 500 гр. 500 гр.	1 раз в месяц
2.	пункт № 2 Работники пищеблока.	Мыло хозяйственное; Мыло туалетное; Белизна; Чистящее средство; Порошок стиральный; Сода кальцинированная; Моющее средство для посуды.	300 гр. 300 гр. 200 мл. 500 гр. 500 гр. 500 гр. 500 мл.	1 раз в месяц
3.	пункт №8. Водители	Мыло туалетное или жидкие моющие средства, очищающие кремы, гели и пасты	300 гр. 500 мл. 200 мл.	1 раз в месяц
4.	пункт №9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Мыло туалетное или жидкие моющие средства, очищающие кремы, гели и пасты.	300 гр. 500 мл. 200 мл.	1 раз в месяц

Приложение №10  
к коллективному договору

"Согласовано"  
Председатель п/к

  
Гучапшева Ж.Б.

" " 20 19 г.

"Утверждаю"  
Директор ГКУ "РПНИ"

  
Балов М.Л.

" " 20 19 г.

*Смета на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий*

На проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий из профсоюзной кассы выделяется сумма в размере 140 тысяч рублей, из них на Новый год - подарки 120 тысяч рублей, на юбиляров - 20 тысяч рублей.