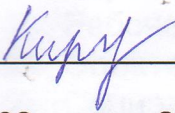
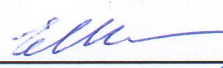


Представитель работников -
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

Представитель работодателя
Руководителя
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 /Ю. Н. Киргинцева/
«02» июля 2025 год

 /Е. В. Шмакова/
«02» июля 2025 год



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками Автономного учреждения
Тюменской области «Центр комплексной реабилитации «Родник»
на 2025 – 2028 годы.

Юридический адрес: 625054, Тюменская область, г. Тюмень, 9 км.
Салаирского тракта, д. 8, стр. 3

Численность работающих: 173 человека

Дата вступления в силу коллективного договора: 02 июля 2025 г.
Срок действия коллективного договора: до 01 июля 2028 г.

Коллективный договор принят на общем собрании
(конференции) коллектива работников Автономного
учреждения Тюменской области «Центр комплексной
реабилитации «Родник»
Протокол № 6 от 02.07.2025 г.

Тюмень, 2025

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников
3. Переобучение, повышение квалификации работников
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда
6. Социальные льготы и гарантии.
7. Условия и охрана труда организации
8. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда.
2. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности.
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень профессий АУ ТО «ЦКР «Родник», в соответствии с которым производится выдача бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий АУ ТО «ЦКР «Родник», в соответствии с которым производится бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
6. Положение о системе оплаты и стимулировании труда в АУ ТО «ЦКР «Родник».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Автономном учреждении Тюменской области «Центр комплексной реабилитации «Родник» (далее по тексту – учреждение) и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель – Автономное учреждение Тюменской области «Центр комплексной реабилитации «Родник» в лице руководителя – Шмаковой Елены Владиславовны, именуемое в дальнейшем Работодатель и работники, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя, работник Киргинцева Юлия Николаевна, именуемая в дальнейшем представитель работников.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.4.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору.

1.5. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

1.10. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.11. Работодатель признает представителя работников единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.12. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

Работники обязуются воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно: в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.3. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.6. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- за 5 лет до достижения пенсионного возраста;

2.8. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия.
- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- с учетом мнения профсоюзного органа вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по организации с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение

трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

2.9. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ.

3. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности учреждения;
- повышать квалификацию медицинских работников не реже, чем один раз в пять лет, а для работников, прошедших аккредитацию ежегодно, в рамках непрерывного дополнительного профессионального образования.
- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной форме обучения в высших и средних специальных учебных заведениях, при условии успешного освоения программ, оплачиваемые в установленном Трудовым кодексом РФ, отпуска в связи с обучением.

3.3. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, до истечения срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ), и графиками работы, утвержденными Работодателем.

4.2. В организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.3. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением № 1 к коллективному договору.

4.4. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст. 93 ТК РФ, по их заявлению.

4.5. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, (ст. 74 ТК-РФ).

4.6. По инициативе Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст.ст. 97-99 ТК РФ.

4.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ); без их согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

4.9. Для работников учреждения, работающих по графику устанавливается суммированный учет рабочего времени:

- Для медицинских сестер, врачей-педиатров (дежурантов), администраторов, официантов, горничных, уборщиков служебных и производственных помещений, водителей (согласно трудовому договору), операторов котельной, поваров, мойщиков посуды, кухонных рабочих, уборщиков служебных и производственных помещений (в столовой), которые работают по утвержденному графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

- Для социальных педагогов, педагогов-психологов, логопедов, тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, работающих по утвержденному графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

4.10. В течение рабочего времени работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота, за исключением работников, работающих по графику.

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

4.13. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

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

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

4.16. Работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) – 3 дня в соответствии с трудовыми договорами. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается в Приложении №3 к Коллективному договору.

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

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Система оплаты труда в организации определяется в Положении о системе оплаты и стимулировании труда согласно приложению № 6 к настоящему коллективному договору.

5.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

5.4. Месячная заработная плата работника отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.5. Оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, простой производится в размере не ниже предусмотренного ст.ст. 152, 153, 157 ТК РФ.

5.6. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца, за первую половину месяца - двадцатого числа текущего месяца, за истекший месяц - пятого числа следующего месяца безналичным перечислением на банковскую карту работника.

5.7. По письменному заявлению работника оплату труда возможно производить в иных формах, не противоречащих законодательству. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не должна превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы (ст.131 ТК РФ).

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Руководитель.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

6.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.1.2. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

6.1.3. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

1) обеспечивать детей работников в возрасте до 14 лет включительно новогодними подарками;

2) предоставлять работникам и их родственникам возможность пользоваться сауной, спортивными сооружениями, бассейном бесплатно не более 2 часов 1 раз в неделю;

3) организовать питание работников в столовой за плату, не превышающей себестоимости продуктов питания;

4) при наличии финансовой и материально-технической возможности осуществлять доставку работников транспортом организации к месту работы и обратно по графику, утвержденному Работодателем;

5) предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в случае похорон близких родственников работника (муж, жена, дети, мать, отец) – 3 дня.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Провести специальную оценку условий труда в порядке, установленном действующим законодательством;

7.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации;

7.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

7.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- доплаты к должностным окладам в соответствии с приложением № 2.

7.1.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 30 дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись.

8.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

8.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

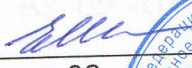
СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю. Н. Киргинцева
«02» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 Е. В. Шмакова
«02» июля 2024 г.

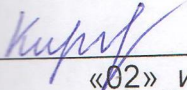


**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
и размеры доплат за условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Обоснование предоставления
1	2	3	4	5.
1	Повар	Столовая	4	СОУТ
2	Мойщик посуды	Столовая	4	СОУТ
3	Тракторист	Хозяйственный отдел	4	СОУТ
4	Оператор котельной	Служба главного инженера	4	СОУТ
5	Кухонный рабочий	Столовая	4	СОУТ
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ОМСР	4	СОУТ

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю.Н. Киргинцева
«02» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 Е.В. Шмакова
«02» июля 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

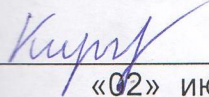
работ, профессий и должностей, работа в которых требует
проведения обязательных медицинских осмотров работников
при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3
1.	Декретированная группа	1 раз в год

Приложение № 3
к Коллективному договору
АУ ТО «ЦКР «Родник» на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю.Н. Киргинцева
«02» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 Е.В. Шмакова
«02» июля 2025 г.

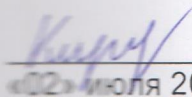


ПЕРЕЧЕНЬ

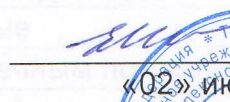
Должностей с ненормированным рабочим днем, имеющим право на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Заместитель руководителя по жизнеобеспечению учреждения и безопасности – главный инженер	3
2.	Заместитель руководителя по социальной реабилитации	3
3.	Заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Специалист по управлению персоналом	3
6.	Бухгалтер	3
7.	Экономист	3
8.	Специалист в сфере закупок	3
9.	Ведущий специалист АУП	3
10.	Специалист АУП, ОМиАР	3
11.	Делопроизводитель	3
12.	Заведующий отделением	3
13.	Заведующая столовой	3
14.	Кладовщик	3
15.	Заведующий хозяйством	3
16.	Главная медицинская сестра	3
17.	Специалист по связям с общественностью	3
18.	Инженер механик	3

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю.Н. Киргинцева
«02» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 Е.В. Шмакова
«02» июля 2025 г.



**Перечень
профессий АУ ТО «ЦКР «Родник», в соответствии с которым производится
выдача бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	2	3	4
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 1.5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
4.	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих	1 шт. на 1 год

		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Очки защитные	До износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
5.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
6.	Тракторист	Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные	1 пара на 1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
7.	Инженер-энергетик	Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Очки защитные	До износа
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные	1 пара на 1,5 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 1 год
8.	Электромонтер по ремонту и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 1 год

	обслуживанию оборудования	механических воздействий	
		Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Очки защитные	До износа
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные	1 пара 1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
9.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	Дежурный
10.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
		Куртка на утепляющей прокладке	1 ед. на 2 года
11.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
12.	Горничная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
13.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год
14.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год
15.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 1 год

		механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год
16.	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год

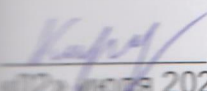
Перечень

средств для мытья «ОДП «Родник», в соответствии с которыми производится выдача средств для мытья и (или) обезвреживающих средств (Письмо Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н. п.п. 2.5.7.10)

№	Должность	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи
1.	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
2.	Рабочий по монтажу и ремонту электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
3.	Машинист извоза и ремонт	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
4.	Оператор универсальной	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
5.	Слесарь-ремонтник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
6.	Тракторист	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
7.	Эксплуататор по ремонту и обслуживанию оборудования	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
8.	Бригадир	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
9.	Машинист	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
10.	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц
11.	Тракторист	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл на 1 месяц

Приложение № 5
к Коллективному договору
АУ ТО «ЦКР «Родник» на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю.Н. Киргинцева
«02» июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»



 Е.В. Шмакова
«02» июля 2025 г.

Перечень
профессий АУ ТО «ЦКР «Родник», в соответствии с которыми производится
бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н. п.п. 2.5.7.10)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи
1	2	3	4
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
4.	Оператор котельной	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
5.	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
6.	Тракторист	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
8.	Водитель автомобиля	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
9.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
10.	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
11.	Горничная	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц

12	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
13	Мойщик посуды	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
14	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц
15	Официант	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. или 250 мл. на 1 месяц

Ю. Н. Киргинцева

Е. В. Шмакова

1024 января 2025 года

1024 января 2025 года



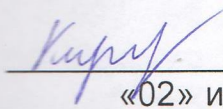
Положение о системе оплаты и стимулировании труда
в Автономном учреждении Тюменской области
«Центр комплексной реабилитации «Родники»

Тюмень, 2025

Приложение № 6
к Коллективному договору
АУ ТО «ЦКР «Родник» на 2025-2028 гг.

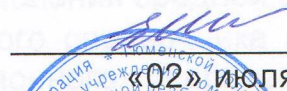
СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

 Ю. Н. Киргинцева
«02» июля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
АУ ТО «ЦКР «Родник»

 Е. В. Шмакова
«02» июля 2025 года



**Положение о системе оплаты и стимулировании труда
в Автономном учреждении Тюменской области
«Центр комплексной реабилитации «Родник»**

Тюмень, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты и стимулирования труда работников в АУ ТО «ЦКР «Родник» (далее - учреждение) устанавливается в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- Постановления Правительства Тюменской области от 01.07.2013 №226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области»;
- Постановления Правительства Тюменской области от 28.12.2016 №632-п «О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации и о внесении изменений в распоряжение от 28.06.2010 № 885-рп»;
- Распоряжения Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области»;
- Локальных актов Департамента социального развития Тюменской области.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

2.2. Оплата труда работников Учреждения включает:

- должностной оклад - фиксированный размер заработной платы работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- выплаты компенсационного характера - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством;
- выплаты стимулирующего (премиального) характера - денежные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;
- выплаты в виде материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями;
- иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством.

2.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Средняя месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не менее величины минимального размера заработной платы, установленной федеральным законодательством, с учетом районного коэффициента.

2.5. При определении размера выплаты за первую половину месяца учитывается оклад работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного характера, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц и от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда, за отработанное время.

2.6. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности по итогам работы за месяц, осуществляются при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

3.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

3.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

3.3. Должностной оклад выплачивается ежемесячно за исполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции пропорционально фактически отработанному времени.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам Учреждения в зависимости от фактических условий труда могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Ежемесячная доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам специальной оценки условий труда в размере 4% должностного оклада.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

-районный коэффициент в размере 1,15 к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Тюменской области, в соответствии с пунктом 1 Постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 17.08.1971 № 325/24 «О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения».

4.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время:

а) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в отношении работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается на основании утвержденного графика работы учреждения на текущий год или на основании приказа учреждения "О работе в выходные и нерабочие праздничные дни" и выплачивается в размере не менее чем в двойной дневной или часовой тарифной ставки. Вместо повышенной оплаты работнику учреждения по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В таком случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

б) доплата за работу в ночное время в отношении работников, привлекаемых к работе в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в ночное время устанавливается в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в т.ч. и в ночное время и утвержденному графику работы учреждения на текущий год. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время и не может быть ниже 20% от часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

4.1.4. В пределах фонда оплаты труда учреждения возможны следующие выплаты:

а) доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ и исчисляется в процентах от должностного оклада по основной работе в пределах фонда оплаты труда по замещаемой должности. Совмещение должностей и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется исключительно с согласия работника.

б) доплата за сверхурочную работу - производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса

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

Выплаты компенсационного характера производятся за счет средств всех источников финансирования.

5. ПОРЯДОК И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Стимулирующие выплаты – денежные выплаты, направленные на стимулирование работника к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, а также поощрение за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

5.2. Работникам учреждения в качестве выплат стимулирующего характера могут быть установлены следующие премии по результатам работы:

- а) ежемесячные премии;
- б) ежеквартальные премии;
- в) годовые премии;
- г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер выплаты стимулирующего характера работнику учреждения определяется с учётом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности деятельности учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в конкретной сумме на основании оценочных листов по показателям эффективности деятельности работников, заполненных руководителями структурных подразделений в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда с указанием размера этих выплат каждому работнику. Расчет размера премиального вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

5.3. К базовому (расчетному) размеру может быть применен корректирующий коэффициент для отдельных категорий работников, определенных в указе Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее корректирующий коэффициент).

Корректирующий коэффициент при необходимости может быть установлен на основании приказа руководителя Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера может быть изменен по решению руководителя Учреждения за счет всех источников.

5.3.1. Размер премирования по показателям эффективности и результативности по итогам работы за месяц устанавливается в % отношении к должностному окладу работника в зависимости от категории персонала по оказанию услуг:

- а) Не менее 50% от должностного оклада для работников:
 - заведующая отделением - невролог,
 - врач,
 - главная медсестра,
 - медсестра,

- инструктор ЛФК,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- логопед,
- тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре;

б) Не менее 40% от должностного оклада для работников:

- ведущий специалист по социально-психологической реабилитации,
- ведущий специалист по социально-педагогической реабилитации,
- ведущий специалист по социально-бытовой и социально-средовой реабилитации,
- ведущий специалист по социокультурной реабилитации,
- старший тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре,
- методист отделения социальной реабилитации,
- специалист отделения организационно - методической и аналитической работы,
- методист отделения организационно - методической и аналитической работы,

в) Не менее 35% - от должностного оклада для других работников за исключением выше перечисленных.

5.3.2. Размер премирования по показателям эффективности и результативности по итогам работы за квартал, год устанавливается в соотношении расчетного базового размера премии, предварительно определенный исходя из сложившейся на конец расчетного периода экономии фонда оплаты труда в целом по учреждению, подлежащий распределению между работниками в виде стимулирующих выплат.

5.4. Работникам Учреждения ежемесячная премия выплачивается из следующих источников финансирования: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, а также средств, полученных в рамках программы обязательного медицинского страхования.

5.5. Ежеквартальные премии, годовые премии могут быть установлены для всех работников или отдельных категории работников Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.6. При наличии замечаний расчет по соответствующему показателю критерия оценки эффективности деятельности работника учреждения равен 0 (ноль) баллов.

5.7. Выплаты стимулирующего характера предоставляются работникам, состоящим в штате Учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся по уходу за ребенком.

5.8. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учебу и т.п.) премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.9. При увольнении работника Учреждения по инициативе работодателя и основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон на основании пунктов 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплаты стимулирующего характера не осуществляются.

5.10. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важного и сложного задания, которое определяется приказом руководителя на выполнение. По представленному отчету по результатам выполнения особо важного и сложного задания приказом руководителя Учреждения определяется перечень премируемых работников с указанием конкретного особо важного и сложного задания, за выполнение которого осуществляется выплата премии, а также размер премиального вознаграждения.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ В ВИДЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ СЛОЖНЫМИ ЖИЗНЕННЫМИ СИТУАЦИЯМИ

6.1. Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями (в т.ч. расходы на погребение близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), приобретение лекарственных средств в связи с болезнью работника Учреждения, при наличии средств в Учреждении).

6.2. Право на материальную помощь на оплату погребения работника Учреждения имеют близкие родственники умершего работника (супруг (супруга), дети, родители). Помощь оказывается при наличии финансовых средств в Учреждении.

6.3. Размер материальной помощи на погребение близких родственников не может превышать 20 000 рублей.

6.4. В Учреждении для рассмотрения обращений работников по вопросу предоставления материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями, создается комиссия по предоставлению материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями.

6.5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника путем издания приказа руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по предоставлению материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными ситуациями и документов, подтверждающих расходы на указанные цели, при наличии в Учреждении экономии средств на оплату труда.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в конкретной сумме в соответствии с приказом Департамента.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя, главному бухгалтеру в зависимости от фактических условий труда в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру может быть выплачена премия за выполнение особо важного и сложного задания по решению Губернатора Тюменской области, Правительства Тюменской области либо Учредителя. Размер премии определяется лицом, принявшим решение о ее выплате.

7.4. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера не может превышать предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, установленного Департаментом.

8. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ОКАЗАНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Оплата труда работников, занятых оказанием дополнительных платных услуг, осуществляется с учетом их индивидуального трудового вклада.

8.2. Выплаты работникам за оказание дополнительных платных услуг осуществляются ежеквартально за счет сумм, полученных от оказания дополнительных платных услуг, поступивших в отчетном периоде, и составляют не более 20% от стоимости оказанных ими дополнительных платных услуг.

9. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Положением за счет всех источников финансирования.

9.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется путем суммирования фонда оплаты труда основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала, включая фонд стимулирующих выплат.

9.3. Фонд премиального вознаграждения рассчитывается исходя из его размера к должностному окладу (включая районный коэффициент), с учетом обеспечения дифференцированного подхода и отраслевой системы оплаты труда. При этом общий фонд премирования составляет не менее 25% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

9.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину месяца - двадцатого числа текущего месяца, за истекший месяц -

пятого числа следующего месяца, путем перечисления на карту по заработной плате.

9.5. Основанием для начисления должностного оклада и компенсационных выплат является табель учета рабочего времени, подготовленный руководителем структурного подразделения и подписанный руководителем Учреждения.

9.6. Расчетным периодом для начисления должностного оклада и компенсационных выплат является календарный месяц.

9.7. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также денежной суммы, подлежащей выплате.

10. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должности	Наименование показателя оценки эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Расчет показателя
ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
Заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе, по социальной реабилитации, заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения (главный инженер)	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине несвоевременности выполнения должностных обязанностей, приказов руководителя	20 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
		1.3. Отсутствие нарушений стандартов и порядка оказания услуг	10 баллов
	2. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам проверок	Отсутствие замечаний, нарушений по результатам плановых и внеплановых проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Врач-педиатр, врач по лечебной физкультуре, врач-физиотерапевт, врач-невролог, врач-рефлексотерапевт, врач-эндокринолог, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине несвоевременности выполнения должностных обязанностей, приказов руководителя	20 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
		1.3. Отсутствие нарушений стандартов и порядка оказания услуг	10 баллов

физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра процедурная	2. Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания услуг работником. Отсутствие отрицательных отзывов о работе учреждения (работниках учреждения), оставленных на официальном сайте учреждения и/или в «Книге отзывов и предложений (жалоб)», по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Главная медицинская сестра, заведующая отделением - невролог, заведующая столовой, кладовщик	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине несвоевременности выполнения должностных обязанностей, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
	1. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие официально зафиксированных фактов нарушения сроков подачи отчетности	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Социальный педагог, педагог-психолог, логопед, специалист по социальной реабилитации, тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре.	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине некачественного и / или несвоевременного выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов руководителя	20 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
		1.3. Отсутствие нарушений стандартов и процедур оказания услуг	10 баллов
	2. Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания услуг работником. Отсутствие отрицательных отзывов о работе учреждения (работниках учреждения), оставленных на официальном сайте учреждения и/или в «Книге отзывов и предложений (жалоб)», по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о	20 баллов

		качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	
	3.Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4.Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Администратор, горничная, повар, буфетчик, официант	1.Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине некачественного и / или несвоевременного выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие нарушений стандартов и процедур оказания услуг	20 баллов
	2.Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания услуг работником. Отсутствие отрицательных отзывов о работе учреждения (работниках учреждения), оставленных на официальном сайте учреждения и/или в «Книге отзывов и предложений (жалоб)», по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	20 баллов
	3.Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4.Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
	ИТОГО		
Специалист отделения организационно - методической и аналитической работы	1.Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине несвоевременности выполнения должностных обязанностей, приказов руководителя	20 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
		1.3. Отсутствие нарушений стандартов и порядка оказания услуг	10 баллов
	2.Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания услуг работником. Отсутствие отрицательных отзывов о работе учреждения (работниках учреждения), оставленных на официальном сайте учреждения и/или в «Книге отзывов и предложений (жалоб)», по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	20 баллов

	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Заведующий отделения социально-бытового обслуживания, заведующий отделения организационно-методической и аналитической работы. Ведущий специалист: - по социально-психологической реабилитации - по социально-педагогической реабилитации - по социально-бытовой и социально-средовой реабилитации - по социокультурной реабилитации Старший тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине несвоевременности выполнения должностных обязанностей, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
	2. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие официально зафиксированных фактов нарушения сроков подачи отчетности	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Инженер по КИПиА, рабочий по КОиРЗ, инженер-энергетик, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию э/оборудования	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине некачественного и / или несвоевременного выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие нарушений в соблюдении правил, инструкций, локальной документации учреждения по охране труда и прочей безопасности.	20 баллов
	2. Удовлетворенность потребности учреждения в качественном выполнении работ	Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан и сотрудников учреждения, на качество выполненных работ находящихся в компетенции работника	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов

Уборщик производственных и служебных помещений, водитель, оператор котельной, мойщик посуды, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту, тракторист, цветовод	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине некачественного и / или несвоевременного выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие нарушений в соблюдении правил, инструкций, локальной документации учреждения по охране труда и прочей безопасности.	20 баллов
	2. Удовлетворенность потребности учреждения качественном выполнении работ	Отсутствие нарушений стандартов и порядка выполнения работ находящихся в компетенции работника .	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Заведующий хозяйством, инженер-механик, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, специалист по охране труда	1. Качественное выполнение должностных обязанностей (должностной инструкции) в полном объеме	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний со стороны руководства по причине некачественного и / или несвоевременного выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов руководителя	30 баллов
		1.2. Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждений	20 баллов
	2. Удовлетворенность потребности учреждения качественном выполнении работ	Отсутствие нарушений стандартов и порядка выполнения работ находящихся в компетенции работника .	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов
	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Специалист по связям с общественностью, методист, делопроизводитель	1. Уровень исполнительской дисциплины	1.1. Отсутствие зафиксированных замечаний и нарушений законодательства	30 баллов
		1.2. Соблюдение сроков предоставления информации	20 баллов
	2. Отсутствие выявленных ошибок	Отсутствие случаев некачественного оформления документов, соблюдение порядка ведения документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
	3. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	20 баллов

	4. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Главный бухгалтер, экономист	1. Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие зафиксированных замечаний и нарушений законодательства РФ и Тюменской области. Соблюдение порядка ведения финансовой, бухгалтерской документации, отчетов, других сведений и информации	20 баллов
	2. Уровень исполнительской дисциплины	Уровень исполнительской дисциплины оценивается по соблюдению сроков, установленных порядков и форм предоставления финансовой, бухгалтерской отчетности, других сведений и информации.	20 баллов
	3. Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	20 баллов
	4. Эффективность планирования деятельности	Выполнение учреждением установленных плановых показателей бюджетной сметы, государственного задания, по внебюджетным доходам за отчетный период. Планирование доходов учреждения и распределение по видам расходов за счет всех источников поступления	20 баллов
	5. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	10 баллов
	6. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Бухгалтер	1. Уровень исполнительской дисциплины	1.1 Отсутствие зафиксированных замечаний и нарушений законодательства	20 баллов
		1.2 Соблюдение порядка ведения финансовой, бухгалтерской документации, сроков отчетности, других сведений и информации	20 баллов
	2. Отсутствие выявленных ошибок	Отсутствие выявленных фактов несвоевременного и некачественного приема, контроля, обработки первичной документации	20 баллов
	3. Интенсивность труда	Интенсивность труда и своевременное выполнение заданий и поручений руководства	20 баллов
	4. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	10 баллов
	5. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО			100 баллов
Специалист в сфере	1. Соблюдение законодательства	Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, внутренних локальных	30 баллов

закупок		актов учреждения, надлежащее исполнение трудовых обязательств	
	2. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременность предоставления закупочной документации, отчетов по закупкам и иной отчетности, других сведений и информации по закупкам учреждения	30 баллов
	3. Интенсивность труда	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного оформления документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
	4. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	10 баллов
	5. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
Итого			100 баллов
Специалист по управлению персоналом	1. Соблюдение законодательства	Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, внутренних локальных актов учреждения, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязательств	20 баллов
	2. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременность предоставления кадровой статистической и иной отчетности, других сведений и информации по кадровой работе учреждения	20 баллов
	3. Интенсивность труда	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного оформления документации, обеспечивающей работу учреждения	20 баллов
	4. Контроль и мониторинг вакантных ставок за отчетный период	Своевременность подачи информации о вакантных ставках соискателям. Эффективный мониторинг возможности перераспределения функций по вакантной должности между иными сотрудниками учреждения	20 баллов
	5. Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	10 баллов
	6. Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10 баллов
ИТОГО:			100 баллов
ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
Заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе, по социальной реабилитации, заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения (главный инженер)	1. Уровень эффективности реализации услуг направленных на совершенствование работы учреждения	Выполнение плановых (нормированных) значений, установленных учреждением в части: осуществления организационно-методического, медицинской реабилитации, социальной реабилитации, хозяйственно-бытового обслуживания учреждения	40 баллов
	2. Уровень исполнительской дисциплины (соблюдение сроков оборота документов)	Отсутствие официально зафиксированных фактов нарушения сроков оборота документов.	40 баллов
	3. Своевременное и качественное	Оценивается по качеству и своевременности выполнения внеплановых	20 баллов

реабилитация - по социально-бытовой реабилитации Старший тренер-преподаватель по	выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства	заданий и поручений руководства, в т.ч. в проведении разовых работ за конкретный период времени.	
ИТОГО:			100 баллов
Главный бухгалтер, экономист	1. Мониторинг эффективности планирования финансово- хозяйственной деятельности учреждения за отчётный период	Контроль за распределением плановых показателей по доходам и расходам учреждения за отчетный период.	50 баллов
	2. Мониторинг показателей уровня среднемесячной зарплатной платы отдельных категорий работников, утвержденных в «дорожной карте» учреждения	Уровень выполнения показателей, утвержденных в региональном плане мероприятий «дорожная карта», в части достижения уровня среднемесячной зарплатной платы отдельных категорий работников (мониторируемая группа должностей)	50 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Бухгалтер	1. Достоверность данных бухгалтерского учета	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета с фактическими данными хозяйственной деятельности учреждения	50 баллов
	2. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие официально зафиксированных фактов нарушения документооборота в учреждении.	50 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Специалист по управлению персоналом, специалист в сфере закупок	1. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работников.	50 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства	Оценивается по качеству и своевременности выполнения внеплановых заданий и поручений руководства	50 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Заведующий отделения социально-бытового обслуживания, заведующий отделения организационно- методической и аналитической работы. Ведущий специалист: - по социально- психологической реабилитации - по социально- педагогической реабилитации - по социально-бытовой и социально-средовой	1. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам проверок	Отсутствие замечаний, нарушений по результатам плановых и внеплановых проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	50 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства	Оценивается по качеству и своевременности выполнения внеплановых заданий и поручений руководства.	50 баллов

реабилитации - по социокультурной реабилитации Старший тренер- преподаватель по адаптивной физкультуре Главная медицинская сестра, заведующая отделением - невролог, заведующая столовой, кладовщик			
ИТОГО:			100 баллов
Врач-педиатр, врач по лечебной физкультуре, врач-физиотерапевт, врач-невролог, врач- рефлексотерапевт, врач- эндокринолог, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра процедурная Социальный педагог, педагог-психолог, логопед, специалист по социальной реабилитации, тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре. Специалист отделения организационно - методической и аналитической работы, методист, специалист по связям с общественностью	1. Формирование работ по направлению деятельности учреждения: - методическая - инновационная, - санитарно- просветительская, - организационно- аналитическая.	Систематичность проведения и участие в методической и инновационной деятельности, санитарно-просветительской деятельности, организационно- аналитической деятельности за отчетный период.	50 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства	Оценивается по качеству и своевременности выполнения внеплановых заданий и поручений руководства, в т.ч. в проведении разовых работ за конкретный период времени.	50 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Заведующий хозяйством, инженер-механик, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, специалист по охране труда, делопроизводитель, администратор, горничная, повар, буфетчик, официант, Инженер по КИПиА, рабочий по КОиРЗ, инженер-энергетик, слесарь-сантехник,	1. Хозяйственно- бытовое обеспечение деятельности учреждения	Участие в мероприятиях, направленных на эффективное обеспечения хозяйственно- бытовой деятельности учреждения	50 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства	Оценивается по качеству и своевременности выполнения внеплановых заданий и поручений руководства, в т.ч. в проведении разовых работ за конкретный период времени.	50 баллов

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик производственных и служебных помещений, водитель, оператор котельной, мойщик посуды, кастелянша, машинист по стирке и ремонту, кухонный рабочий, тракторист, цветовод			
ИТОГО:			100 баллов
ЕЖЕГОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
Заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе, по социальной реабилитации, заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения (главный инженер)	1. Выполнение количественных и качественных показателей, установленных по всем направления деятельности учреждения	Выполнение плановых показателей в полном объеме по всем направления деятельности учреждения	40 баллов
	2. Своевременное применение изменений законодательства РФ по направлению деятельности учреждения	Своевременная обработка и внедрение изменений во внутренние локальные акты учреждения	40 баллов
	3. Наличие предложений, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения	Оценивается наличие утвержденных и внедренных предложений, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.	20 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Главный бухгалтер, экономист	1. Соблюдение предельных соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений.	1.1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения к средней заработной плате сотрудников учреждения (коэффициент кратности).	10 баллов
		1.2. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения к средней заработной плате сотрудников учреждения (коэффициент кратности).	10 баллов
		1.3. Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения к средней заработной плате сотрудников учреждения (коэффициент кратности).	10 баллов
	2. Выполнение плановых показателей за отчетный период по всем направления деятельности	Выполнение плановых показателей в полном объеме по всем направления деятельности учреждения	30 баллов

ИТОГО:	учреждения		
	3. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работников.	20 баллов
	4. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера и экономиста	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера и экономиста.	20 баллов
			100 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Бухгалтер	1. Исполнение Положения об учетной политике учреждения	Отсутствие фактов нарушения Положения об учетной политике учреждения.	25 баллов
	2. Соблюдение сроков и порядка проведения инвентаризации	Отсутствие фактов нарушения сроков и порядка проведения инвентаризации в учреждении.	25 баллов
	3. Соблюдение сроков сверки расчетов по платежам во внебюджетные фонды, налоговые органы, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг, подотчетными лицами, сотрудниками и т.д. по направлениям деятельности	Отсутствие фактов нарушения сроков и порядка проведения сверки расчетов в учреждении.	25 баллов
	4. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности сотрудников бухгалтерии учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности сотрудников бухгалтерии учреждения.	25 баллов
			100 баллов
ИТОГО:			100 баллов
Специалист по управлению персоналом	1. Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Уровень квалификации работников учреждения напрямую связан с качеством подготовки и переподготовки специалистов, соблюдением сроков повышения квалификации работников учреждения. Годовой показатель должен составлять не менее 30% от количества работников учреждения непосредственно оказывающих социальные услуги, подлежащие обучению	50 баллов
	2. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности специалиста по кадрам	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности специалиста по кадрам.	50 баллов

Итого:			100 баллов
Все категории работников	1. Достижение учреждением плановых показателей деятельности, установленных учредителем	Выполнение учреждением в отчетном периоде в полном объеме показателей, установленных: - государственным заданием; - соглашением о предоставлении субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания.	50 баллов
(за исключением заместителя руководителя по лечебно- оздоровительной работе, по социальной реабилитации, заместителя руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения (главный инженер), главного бухгалтера, экономиста, работников бухгалтерии, специалист по управлению персоналом)	2. Выполнение плана дохода от оказания платных услуг	Получение учреждением в отчетном периоде в полном объеме дохода от оказания платных услуг.	50 баллов
ИТОГО			100 баллов

Прошито, пронумеровано и

Скреплено печатью всего 39 листов

Представитель Работников-
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Уполномоченный от коллектива

Киргинцева Ю.Н. Киргинцева
«02» июля 2025г.

Представитель Работодателя
АУ ТО «ЦКР «Родник»
Руководитель

Шмакова Е.В. Шмакова
«02» июля 2025г.

