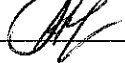


Государственное автономное  
стационарное учреждение  
социального обслуживания  
«Билимбаевский психоневро-  
логический интернат»

Председатель профкома



С.А.Ивлева

«10» января 2019 г.

Государственное автономное  
стационарное учреждение  
социального обслуживания  
«Билимбаевский психоневро-  
логический интернат»

Директор

Л.Б.Борисова



М.П.

«10» января 2019 г.

## ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2018– 2021 г.г.

Государственного автономного стационарного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Билимбаевский психоневрологический интернат»

Утверждены на заседании профкома  
Протокол № 30 от «10» января 2019 г.

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>	
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости»	
«28» января	2019 г.
Запись за № <u>11-24</u>	

На основании статьи 44 Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающей возможность внесения изменений и дополнений в коллективный договор, статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель, в лице директора ГАУ «Билимбаевский ПНИ» Л.Б.Борисовой и председатель профкома учреждения С.А.Ивлева (далее Стороны), договорились о следующем:

1. В связи с истечением срока действия Положения об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ПНИ», Положения о стимулирующих выплатах работникам ГАУ «Билимбаевский ПНИ» и Соглашения по охране труда, которые являются приложениями №2, №3 и № 7 соответственно, к Коллективному договору на 2018-2021 годы и действуют в течение одного календарного, финансового года, **принять** Положение об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ПНИ», Положение о стимулирующих выплатах работникам ГАУ «Билимбаевский ПНИ» и Соглашение по охране труда ГАУ «Билимбаевский ПНИ» сроком действия с **01 января 2019 г. по 31.12.2019 г.**

2. Внести изменения в приложение № 5 к Коллективному договору на 2018-2021 годы НОРМЫ выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты:

2.1. Удалить из раздела «Медицинские подразделения» строку № 6.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Спец. одежда, спец. обувь и другие СИЗ	Норма выдачи (единицы, комплекты)	Срок использования
6	Сестра хозяйка	Халат х/били костюм х/б медицинский	2	1 год
		Полотенце	1	1 год

2.2. Дополнить раздел «Бытовое обслуживание» строкой № 6 следующего содержания:

№ п/п	Наименование профессии, должности	Спец. одежда, спец. обувь и другие СИЗ	Норма выдачи (единицы, комплекты)	Срок использования
6	Кастелянша	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Перчатки резиновые хозяйственные	12 пар	1 год

3. Внести изменения в приложение № 6 к Коллективному договору на 2018-2021 годы, дополнив ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих средств (мыла) строкой:

## 25. Кастелянша

Председатель профкома  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

 С.А.Ивлева

«10» января 2019 г.  
протокол № 59

Приложение № 2 к КД

Директор  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»



2019 г.

## Положение об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ПНИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 г. № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» и включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем (директором) учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

4. Размер заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

5. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

7. Руководителю (директору) и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и её конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных Положением о стимулирующих выплатах работникам ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи руководителю (директору) учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

## Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

8. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Работникам учреждения, минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) которых не определены примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя (директора) учреждения в зависимости от сложности труда, но не выше размера оклада директора учреждения.

9. Работникам учреждения устанавливается повышенный размер окладов на 25 процентов - за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов за работу в сельском населенном пункте, приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

10. Руководитель (директор) учреждения устанавливает размеры окладов работников учреждения с учётом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы. Директор учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

Размеры окладов (должностных окладов) на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) приведены в следующей таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Оклад (рублей) на 01.01.2019
1	2	
1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка	6390
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по трудовой терапии инструктор по лечебной физкультуре	6727
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра палатная; медицинская сестра по физиотерапии	8295
4 квалификационный уровень	фельдшер; медицинская сестра процедурной	9953
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра; заведующий отделением	10769
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	15446

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг		
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	11782
3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социального обслуживания		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1 квалификационный уровень	культурорганизатор	7509
4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	6906
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	техник	7565
	секретарь руководителя	6951
2 квалификационный уровень	заведующий складом	6636
	заведующий хозяйством	7572
3 квалификационный уровень	шеф-повар	7487
	заведующий прачечной	6343
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	экономист, бухгалтер	10361
	юрисконсульт	10361
	психолог	10361
	специалист по кадрам	9404
	специалист в области охраны труда	8036
5. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания		

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	мойщик посуды;	4593
	подсобный рабочий;	3449
	сторож (вахтер);	4603
	уборщик служебных помещений;	4603
	уборщик территорий;	3449
	кладовщик;	5691
	кухонный работник	5327
	дезинфектор	5646
	оператор гладильно – сушильного агрегата	5811
	кастелянша	6390
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин;	5656
	официант	5448
	оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	6914
	маляр; швея; плотник	5664
	машинист (кочегар) котельной;	5356
	слесарь - сантехник;	5876
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	5893
	повар	5938
	водитель автомобиля	6978

### Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

11. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

12. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются к окладам работников.

Районный коэффициент в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 N 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР" устанавливается к заработной плате.

13. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда (3 класс), производятся в размере 4% и 6% от оклада в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, на основании Карт СОУТ конкретного рабочего места.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается компенсационная выплата за работу во вредных условиях труда приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

14. Всем работникам учреждения устанавливается компенсационная выплата в размере 40% от должностного оклада за особые условия труда: работа в течение полного рабочего дня по оказанию социальных услуг лицам, имеющим ограничения жизнедеятельности в связи с хроническими психическими расстройствами и поражением центральной нервной системы, в том числе, отнесенным к группе риска по совершению общественно-опасных действий, в наименее ограничительных условиях (свободное, самостоятельное передвижение клиентов-получателей услуг по территории учреждения, участие их в общественной и хозяйственной жизни учреждения).

15. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения в соответствии со ст.149 ТК РФ.

16. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 20 процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов.

17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.



Размер доплаты составляет:

1) не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

2) не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

18. При установленном в учреждении суммированном учете рабочего времени, оплата рабочего времени, превышающего норму производится:

- работникам, условия труда которых относятся к вредным (в соответствии с Перечнем должностей, указанных в приложении 2 к настоящему Положению) - по истечению учетного периода - 1 квартал;

- работникам, имеющим особый режим работы («сутки – работа, трое – отдых», «два дня по 12 часов - работа, два дня – отдых»), условия труда которых не относятся к вредным - по истечению учетного периода - 1 год.

При привлечении других работников к работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### Глава 4. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

20. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера работников учреждения осуществляется на основе Положения о стимулирующих выплатах работникам ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

## Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

21. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора учреждения определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям (директорам) учреждений.

Система критериев для дифференцированного установления окладов директорам учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

22. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя (директора) учреждения. Конкретный размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера учреждения указывается в приказе директора учреждения.

23. С учетом условий труда руководителю учреждения (директору) и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

24. Руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

25. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6.

### Заключительные положения

Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, в установленном для локальных нормативных актов порядке, в письменной форме, утверждаются руководителем и согласовываются председателем профкома учреждения.

Срок действия настоящего Положения по 31 декабря 2019 г.

**Перечень  
должностей работников учреждения, которым устанавливается  
повышенный на 25 процентов размер окладов  
за работу в сельском населенном пункте**

1. Руководитель (директор) государственного автономного учреждения социального обслуживания населения.
2. Заместитель руководителя (директора).
3. Заведующий отделением.
4. Главный бухгалтер.
5. Бухгалтер.
6. Экономист.
7. Врач-специалист.
8. Заведующий прачечной.
9. Старшая медицинская сестра.
10. Медицинская сестра (в том числе палатная, процедурная, кабинета физиотерапии).
11. Инструктор по лечебной физкультуре.
12. Инструктор по трудовой терапии.
13. Фельдшер.
14. Культурный организатор.
15. Психолог.
16. Специалист по социальной работе.
17. Специалист по охране труда.
18. Специалист по кадрам.
19. Техник.
20. Шеф-повар.
21. Юрисконсульт.

**Перечень  
должностей работников учреждения, которым устанавливается  
компенсационная выплата за работу  
во вредных условиях труда (3 класс, подкласс 3.1, 3.2)**

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты в % от оклада
1	Врач-психиатр	4
2	Фельдшер	4
3	Старшая медсестра	4
4	Медицинская сестра (бракеражная)	4
5	Медицинская сестра палатная отделения милосердия № 1 и № 2	6
6	Медицинская сестра психоневрологического отделения № 2	6
7	Медицинская сестра (медбрат) палатная(ый) психоневрологического отделения № 1	4
8	Медицинская сестра процедурной	6
9	Медицинская сестра по физиотерапии	4
10	Инструктор лечебной физкультуры	4
11	Инструктор по трудотерапии	4
12	Санитар(ка) психоневрологического отделения № 1	4
13	Санитарка отделения милосердия № 1	6
14	Санитарка отделения милосердия № 2 и психоневрологического отделения № 2	6
15	Санитарка (банщица)	6
16	Кастелянша	4
17	Дезинфектор	4
18	Оператор стиральных машин	4
19	Оператор гладильно-сушильного агрегата	4
20	Повар	6
21	Машинист (кочегар) котельной	6
22	Водитель	4
23	Водитель	6
24	Культорганизатор	4

Председатель профкома  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

С.А.Ивлева

*10 января 2019 г.*  
*Кривякова И.В.*

Директор  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»



Л.Б.Борисова

*10 января 2019 г.*

## Положение о стимулирующих выплатах работникам

### ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Билимбаевский психоневрологический интернат» (ГАУ «Билимбаевский ПНИ») (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП (с учетом изменений от 14.09.2017 № 668-ПП), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

2. Целью настоящего Положения является установление критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения, которые позволят комплексно и объективно оценить результаты работы по степени удовлетворенности получателей услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг, будут способствовать стимулированию повышения профессионального уровня работников, а также позволят поощрить работников за выполненную работу.

## Глава 2. Порядок, условия и перечень выплат стимулирующего характера

3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом оценки эффективности труда работников учреждения.

4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении от оклада.

Премииальные выплаты по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере.

7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, год) в процентах от оклада, в том числе за:

- 1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
- 2) выполнение работником важных, сложных и срочных работ (участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссиях, созданных в учреждении; проведение работ по сертификации; осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами и др.);
- 3) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- 4) участие в региональных и федеральных «пилотных» проектах в сфере социальной защиты; программ в сфере деятельности учреждения.
- 5) разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в соответствии с Перечнем показателей и критериев оценки интенсивности труда (Приложение № 2 к настоящему Положению).

8. С учетом фактических результатов работы работника учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен, на основании решения комиссии учреждения по вопросам оплаты труда и стимулирующим выплатам, приказом руководителя (директора).

9. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения;
- 3) присвоение почётного звания;
- 4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;
- 5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса;
- 6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

10. Выплата за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - 0,20;

первая квалификационная категория - 0,15;

вторая квалификационная категория - 0,10;

Выплата за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории".

В случае отказа работника от очередной переаттестации выплата за присвоенную ранее квалификационную категорию утрачивается с момента истечения срока действия указанной квалификационной категории.

Решение о выплате либо отмене выплаты за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения принимается комиссией учреждения по вопросам оплаты труда и стимулирующим выплатам, оформляется приказом руководителя (директора).

11. Работникам учреждения, имеющим ордена, медали, ведомственные награды Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения, почетные звания, ученую степень (при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения) устанавливается выплата в размере 0,15 процентов от оклада.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается по одному из почетных званий.

12. Водителям автомобилей и автобусов при наличии классности может устанавливаться выплата за качество выполняемых работ в следующих размерах:

в размере 0,1 - за наличие II класса; в размере 0,25 - за наличие I класса.

13. При наличии у работника нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от оклада суммируются.

14. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в следующих размерах:

- 20 процентов оклада – за стаж непрерывной работы от 3 до 5 лет;
- 30 процентов оклада – за стаж непрерывной работы свыше 5 лет.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

15. Выплаты за качество выполняемой работы и наличие стажа непрерывной работы производятся на основании приказа руководителя (директора) учреждения.

### **Глава 3. Условия, порядок и размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год**

16. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного



здания ГАУ «Билимбаевский ПНИ», а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - фонд оплаты труда), устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы в процентах к окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

17. Премииальные выплаты по итогам работы за периоды «месяц», «квартал», «год» устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей, позволяющих оценить эффективность работы работника (Приложение № 3 к настоящему Положению).

18. Основания, конкретный размер премиальных выплат по итогам работы каждого работника определяется в соответствии с решением, принимаемым комиссией по вопросам оплаты труда и стимулирующих выплат, заседания которой осуществляются в период с 25 по 30 число каждого месяца. Состав комиссии включает: председателя – директора учреждения, членов комиссии: заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтер по заработной плате, юриста-консультанта, экономиста, специалиста отдела кадров, представителя профкома учреждения. В работе комиссии могут принимать участие руководители структурных подразделений учреждения. Результатом работы комиссии является протокол. Решение комиссии оформляется приказом руководителя, приложением к которому являются пофамильные списки работников с указанием оснований и размеров стимулирующих выплат, в том числе премии.

19. Выплата премии по итогам работы за квартал, год производится работникам, состоящим в штате учреждения, не имеющим дисциплинарных взысканий, за фактически отработанное в отчетном периоде время.

20. Премия выплачивается внутренним совместителям только по основной должности.

21. Вновь принятым работникам, которым при приеме на работу установлен испытательный срок, премиальные выплаты за отчетный период (квартал, год) производятся в случае истечения испытательного срока на момент выплаты.

22. Премия по итогам работы за месяц не выплачивается либо снижается в случае ненадлежащего исполнения должностных (рабочих) обязанностей работником с учетом тяжести, условий и последствий допущенных нарушений, выявленных по результатам плановых проверок, подтвержденных Картами экспертной оценки качества работы медицинского персонала (приложение № 4), либо докладными записками руководителей подразделений в отношении прочего персонала.

23. Право на получение премии по итогам работы за квартал, год, возникает у работника, если на момент выплаты премии за отчетный период работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания в связи с истечением срока его действия.

14. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия за отчетный период (квартал, год) выплачивается с момента издания приказа о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

15. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в размере, не превышающим одного должностного оклада:

- 1) при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня социального работника;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- 5) в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или инвалидности.

#### **Глава 4. Порядок, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру**

16. Руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

17. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

18. Руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почётных званий, ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие учёной степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу.

19. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, заместителям директора,

главному бухгалтеру, перечисленных в пункте 29 настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Положения.

30. Премииальные выплаты по итогам работы руководителю (директору) учреждения производятся по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

31. Условия и порядок выплаты премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

32. В целях поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру выплачивается единовременная премия:

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня социального работника;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- 5) в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или инвалидности;
- 7) за развитие приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

33. Единовременная премия руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 32 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада, без учета повышения, за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте (п. 9 Положения об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ГНИ»).

34. За особые заслуги и достижения в профессиональной деятельности, направленные на укрепление имиджа системы социальной защиты населения Свердловской области, в том числе за организацию и проведение международных, федеральных и региональных программ (проектов, конкурсов, иных мероприятий) руководителю (директору) учреждения выплачивается

единовременная премия в размере, определяемом Министерством социальной политики Свердловской области и максимальным размером не ограничивается.

35. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

36. Порядок выплаты единовременной премии руководителю (директору) учреждения устанавливается в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

37. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера за отчетный период текущего года производится по результатам оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя (директора) с учетом результатов выполнения ключевых показателей в осуществлении основных задач и функций, определенных Уставом ГАУ «Билимбаевский ПНИ», а также выполнения должностных обязанностей и личного вклада заместителей директора и главного бухгалтера.

38. Размер премии заместителей директора и главного бухгалтера за отчетный период текущего года устанавливается руководителем (директором) учреждения с учетом суммы баллов, рассчитанных по результатам оценки выполнения ключевых показателей по итогам работы учреждения, указанных в приказе Министерства социальной политики о премировании руководителя учреждения (директора) за отчетный период и рассчитывается в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 13 Положения о премировании руководителей (директоров) государственных организаций социального обслуживания Свердловской области.

39. Премии за отчетный период текущего года выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде, за который выплачивается премия.

## **Глава 5. Материальная помощь**

40. Материальная помощь работникам учреждения является выплатой социального характера, не входит в систему оплаты труда и выплачивается без применения районного коэффициента, установленного законодательством Российской Федерации.

41. Материальная помощь может быть выплачена в пределах средств фонда оплаты труда учреждения в размере не более двух должностных окладов в год.

42. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- смерти близких родственников (родители, супрг(а), дети) — на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных ситуаций — на основании подтверждающих документов.

43. Материальная помощь руководителю (директору) учреждения выплачивается в соответствии с порядком и условиями, по основаниям и в размере, установленными, утвержденным и действующим на день принятия решения об оказании материальной помощи, Положением о выплате материальной помощи руководителям государственных учреждений, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет полномочия и функции учредителя.

### **Заключительные положения**

Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, в установленном для локальных нормативных актов порядке, в письменной форме, утверждаются руководителем и согласовываются председателем профкома учреждения.

Срок действия Положения по 31 декабря 2019 г.

**ПОРЯДОК**  
**ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ,**  
**ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ**  
**РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ В УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**  
**НАСЕЛЕНИЯ**

1. При определении стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, учитывается:

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях (структурных подразделениях учреждений) социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, осуществляющих функции и полномочия в сфере социальной защиты;

2) время непрерывной работы на должностях по профилю работы в централизованных бухгалтериях учреждений социального обслуживания, медицинских организаций, образовательных организаций;

3) время непрерывной работы в организациях системы социальной защиты, на должностях работников образования, медицинских (фармацевтических) должностях системы здравоохранения в период учебы - студентам образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за учебой непосредственно следовала работа в организациях системы здравоохранения, социальной защиты, образования на должностях по профилю работы;

4) время непрерывной работы работников учреждений социального обслуживания Свердловской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания Свердловской области:

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

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

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания Свердловской области при отсутствии во время перерыва другой работы:

1) не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций в сфере социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций;

2) не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации, сокращения численности или штата работников организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации.

3. В стаж работы не засчитывается время работы в организациях (структурных подразделениях организаций), не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций обслуживания в Свердловской области.

4. Для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, создается соответствующая комиссия в учреждении.



## ПЕРЕЧЕНЬ показателей и критерии оценки интенсивности труда

### I. Премирование за интенсивность труда

<b>1. Обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения включает в себя:</b>	
1.1	Профилактические работы, направленные на поддержание в рабочем состоянии машин, оборудования, инструментов, приспособлений и др., а также их ремонт без привлечения специализированных организаций.
1.2	Профилактические и ремонтные работы отопительных систем, систем водоотведения и канализации, вентиляционных систем, электросетей и др.
1.3	Профилактические и ремонтные работы зданий, сооружений, помещений, в том числе, в целях поддержания надлежащего санитарного состояния, без привлечения специализированных организаций.
<b>2. Выполнение важных, сложных, срочных работ.</b>	
<u>Важность работы:</u>	
2.1	Эффективное управление группой подчиненных, подразделением для регулярного выполнения функциональных задач. Эффективность при этом определяется правильной постановкой задач, мотивацией подчиненных, надлежащим контролем, достижением результата (цели).
2.2	Регулярные внешние контакты с представителями различных организаций, учреждений, надзорных и др. органов, направленные на выполнение уставных целей деятельности учреждения.
2.3	Регулярная работа, направленная на создание антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемической безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций на опасных объектах, на мероприятия в области гражданской обороны, на создание безопасных условий труда работников учреждения.
2.4	Участие в работе, экспертно-квалификационных и иных комиссиях учреждения, в Наблюдательном совете учреждения.
2.5	Участие в проведении работ по сертификации.
2.6	Деятельность, направленная на осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами.
2.7	Своевременное и достоверное предоставление отчетности, в том числе, вышестоящим организациям.
<u>Сложность работы:</u>	
2.8	Выполнение однообразной работы, постоянное выполнение единичных операций
2.9	Выполнение больше разнообразной, чем однообразной, выполнение нескольких функций, не требующих особых усилий.
2.10	Выполнение разнообразной работы, требующей использования элементов анализа, логических рассуждений и выбора путей решения поставленных задач.

2.11	Выполнение работы, требующей детального анализа, выбора способа решения разных проблем, координации со смежными подразделениями.
2.12	Выполнение работы, связанной с творческим подходом к поиску и системному анализу информации, с вычленением, постановкой и формулировкой проблем, разработкой путей решения проблем.
2.13	Выполнение работы, требующей оперативного реагирования во внештатных ситуациях и принятия решений.
<u>Срочность работы</u>	
2.14	Действия, направленные на подготовку и предоставление сведений, незапланированных отчетов, аналитических справок и другой информации по запросу вышестоящих организаций, надзорных органов, в сжатые сроки.
<b>3. Интенсивность труда выше установленных норм труда</b>	
3.	Интенсивность труда, связанная с обслуживанием большего числа клиентов-получателей услуг, чем определено нормативами в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области № 736 от 03.12.2014 «Об утверждении нормативов штатной численности организации (учреждения) социального обслуживания, находящихся в ведении Свердловской области».



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований премиальных выплат по итогам работы**

**I. Показатели премирования по итогам работы за месяц**

1. Деятельность, направленная на достижение удовлетворенности граждан-получателей услуг качеством обслуживания, без нарушения их прав и законных интересов, без обоснованных жалоб клиентов и их родственников.
2. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
4. Соблюдение правил пожарной безопасности.
5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
6. Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики социального работника, требований антикоррупционного законодательства.
7. Выполнение дополнительных работ, не связанных с выполнением должностных (рабочих) обязанностей.
8. Участие в общественно-значимых для коллектива и учреждения в целом мероприятиях.
9. Выполнение уровня контрольных показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников.

**II. Показатели премирования по итогам работы за квартал, год**

- 1) Выполнение государственного задания в установленном объеме за отчетный период;
- 2) результативная и качественная работа по предоставлению всего комплекса социальных услуг в соответствии со стандартами, без обоснованных жалоб клиентов учреждения и их родственников;
- 3) отсутствие нарушений прав и законных интересов граждан-получателей услуг;
- 4) удовлетворенность граждан-получателей услуг качеством обслуживания;
- 5) сохранение и улучшение материальной базы учреждения;
- 6) выполнение уровня контрольных показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников.

Карта экспертной оценки качества работы медсестры

Ф.И.О.

Дата проведения контроля качества

№ п/п	Раздел работы	Результат «+» полож., «-» отриц.	Премисальные выплаты, % считая
1.	Надзор за клиентами - своевременное информирование - соблюдение алгоритмов действий в различных ситуациях		
2.	Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих, санитарно-гигиенический, противоэпидемический режим и инфекционную безопасность: - контроль генеральных уборок - списание лекарств - наличие и правильность оформления ярлыков на контейнерах с лекарствами; состояние контейнеров и их маркировка		
3.	Выполнение функциональных должностных обязанностей: - выполнение назначений; - ведение журналов. - посещение техникумы		
4.	Организация работы по соблюдению фармацевтического порядка в отделении: - хранение, выдача лекарственных препаратов - ведение меддокументации: Журнал учета сильнодействующих препаратов. Журнал доротовых препаратов, листы для учета ОНП, памперсов - контроль сроков годности медицинских препаратов.		
5.	Оценка состояния медицинского оборудования и аппаратуры, готовность их к работе; - соответствие показаний термометров холодильников - соответствие показаний Обучателей реперкуляторов учетным записям		
6.	Знание и выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности: - внешний вид - способы и методы безопасной работы		
7.	Знание и выполнение противопожарной безопасности: - заполнение пожарного расчета - зарядка фонарей		
8.	Знание и выполнение основных принципов медицинской этики и деонтологии		
9.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения социального работника - исполнительская дисциплина - жалобы клиентов-получателей услуг		
10.	Выполнение мероприятий по программе «Доступная среда»		

Выявленные замечания:

Заместитель директора

С.А. Николаева

Заведующий отделением

Старшая медсестра

С.А. Ивлева

## Карта экспертной оценки качества работы медицинской сестры

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля качества \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел работы	Результат «+» полож., «-» отриц.	Премияльные выплаты, % снятия
1.	Надзор за клиентами - своевременное информирование - несоблюдение Алгоритмов действий в различных ситуациях		
2.	Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих, санитарно-гигиенический, противоэпидемический режим и инфекционную безопасность: - контролирование генеральных уборок - списание дезсредств - наличие и правильность оформления ярлыков на контейнерах с дезсредствами; состояние контейнеров и их маркировка		
3.	Выполнение функциональных должностных обязанностей: - выполнение назначений; - ведение журналов. - посещение техучебы		
4.	Организация работы по соблюдению фармацевтического порядка в отделении: - хранение, выдача лекарственных препаратов - ведение меддокументации: Журнал учета сильнодействующих препаратов. Журнал дорогостоящих препаратов, листы для учета ОНЛП, памперсов - контроль сроков годности медицинских препаратов.		
5.	Оценка состояния медицинского оборудования и аппаратуры, готовность их к работе: - соответствие показаний гигрометров учетным записям; - соответствие показаний термометров холодильников учетным записям - соответствие показаний Облучателей реперкуляторов учетным записям		
6.	Знание и выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности: - внешний вид - способы и методы безопасной работы		
7.	Знание и выполнение противопожарной безопасности: - заполнение пожарного расчета - зарядка фонарей		
8.	Знание и выполнение основных принципов медицинской этики и деонтологии		
9.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения социального работника - исполнительская дисциплина - жалобы клиентов-получателей услуг		
10.	Выполнение мероприятий по программе «Доступная среда»		

Выявленные замечания: \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ С.А. Николаева      Заведующий отделением \_\_\_\_\_

Старшая медсестра \_\_\_\_\_ С.А. Ивлева

## Карта экспертной оценки качества работы санитарки

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля качества \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел работы	Результат «+» полож., «-» отриц.	Премияльные выплаты, % снятия
1	Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих противоэпидемический режим и инфекционную безопасность. - качество выполнения текущей уборки - качество выполнения генеральных уборок - разведение дезинфектантов - ярлыки на контейнерах с дезинфектантами - соблюдение питьевого режима - соблюдение бельевого режима - проветривание помещений.		
2	Выполнение рабочих обязанностей. - посещение техникума		
3	Знание и выполнение охраны труда и техники безопасности - внешний вид		
4	Знание и выполнение противопожарной безопасности:		
5	Знание и выполнение основных принципов этики и деонтологии.		
6	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения социального работника		
7	Выполнение мероприятий по программе «Доступная среда»		
8	Надзор за проживающими. - своевременное информирование		
9	Уход за клиентами.		
10	Прием и сдача смен. Соблюдение графика работы.		

Выявленные замечания:

---



---



---



---

Заместитель директора \_\_\_\_\_ С.А. Николаева

Старшая медсестра \_\_\_\_\_ С.А. Ивлева

Заведующий отделением \_\_\_\_\_


Председатель профкома ГАУ «Билимбаевский ПНИ»


 С.А.Ивлева

*протокол № 9*  
*« 10 » января* 2019 г.



Директор ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

 Л.Б.Борисова

 2019 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственного автономного стационарного учреждения

социального обслуживания Свердловской области

«БИЛИМБАЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

на 2019 год

## I. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных исполнителей за их выполнение в ГАУ «Билимбаевский ПНИ». Соглашение по охране труда является обязательным приложением к коллективному договору.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Срок действия Соглашения с 01.01.2019г. по 31.12.2019 г.

## II. Мероприятия по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий по улучшению условий охраны труда	Единицы измерения	Количество	Стоимость работ (в тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятия (год)	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.Организационные мероприятия</b>						
1.1.	Проведение внеплановой специальной оценки условий труда у медперсонала в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	PM	3	15000	1- квартал 2019г.	Специализированная организация - ООО «СанГик»; Специалист по ОТ
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 13.01.2009 г. № 1/29: - специалисты подразделений (электробезопасность, охрана труда,ПБ)  - рабочие, служащие	Чел.  Чел.	12  Подр. № 1-96 Подр. № 2-41	58 500  Собств. силами	в течении года 2019г.  1 раз в год	Специалист по ОТ Зам. директора, «Ростехнадзор»- аттестация комиссия по проверке знаний требования охраны труда специалист по ОТ зам.директора
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, проверка	Чел.	5	Собств. силами	2019 г.	Специалист по ОТ Руководители

	знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».					подразделений
1.4.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	Шт.	7	Собств. силами	2019г.	Специалист по ОТ Руководители подразделений
1.5	Обновление и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочих местах в подразделениях интерната.	Шт.	В соотв. с норматив. требов-ми	Собств. силами	2019г.	Специалист по ОТ Руководители подразделений
1.6	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	два раза в год	Собств. силами	Весна- осень 2019г	Комиссия по приказу директора
1.7	Проведение лабораторных исследований биологических, химических и физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека на рабочих местах	Руб.	согласно ППК	71004	в течении 2019 г.	Зам.директора по мед. Специалист по ОТ Гл.бухгалтер

## 2. Технические мероприятия.

2.1.	Установка осветительной арматуры, счётчиков ,замена и ремонт ламп искусственного освещения с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, (по результатам лаб.замеров и СОУТ)	Руб.	По мере необходимости	50 000	В течение 2019года	Зам. директора Зав.хозяйством Техник
2.2.	Приобретение нового оборудования : - алкотестер; - дезары; - тахограф; - аэролайф облучатель оббездаривающий	Руб	1 2 1 1	212340 в т.ч 14 040 46 200 130 500 21 600	2019г.	Зам. директора Глав. бухгалтер
2.3.	Замена люминисцентных светильников на светодиодные : - кабинет приёмной директора; - кабинет зам.директора по мед.; - кабинет ст.мед.сестры;	Шт.	2 2 1	5 000	В течение 2019г.	Зам. директора Зав.хозяйством Гл. бухгалтер
2.4.	Приобретение аварийных светильников (противопожарная безопасность): Под№1 — пищеблок; - переход от корп.№2 к пищеблоку		3 2 3	20 000	В течение 2019г.	Зам. директора Зав.хозяйством Гл. бухгалтер Уполном. по ГОиЧС
2.5.	- корпус №3 (частичная замена) Под№2 — прачечная; - котельная; - пищеблок		2 2			
2.6.	Выполнение ремонта помещений : - в админис. корпусе коридор 2-ой этаж;	руб		302970	В течении 2019г.	Зам директора Зав.хозяйством



2.7.	- лестничная клетка корпуса №2 (центральная, боковая) - гигиенической комнаты кор.2; - помещения душевой кор.№2, 2-ой этаж			256232-79	При наличии финансирования	Гл. Бухгалтер
	Ремонт системы видеонаблюдения: - в корпусе №1; - столовая; - по территории Подр.№1 - в отд.милосердия Подр.№2	Руб.		54811-12 387652  7500		Зам.директора Зав.хозяйством Подряд.организация
	Газовая котельная: - замена счётчиков водомера О50	Руб.		11000		Зам.директора Техник
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.						
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с нормативными требованиями.	Руб.		728628 в т.ч.50 000	1 раз в год при устройстве	Зам. дир. по м/ч Гл.бухгалтер Ст. мед/сестра
3.2.	Обеспечение подразделений и технических служб аптечками первой медицинской помощи в соответствии с регламентом допуска профессий.	Шт.	10	2 000	в течении 2019 г.	Гл. бухгалтер Ст.мед/сестра
3.3.	Приобретение сертифицированной спец. одежды, спец.обуви, и средств индивидуальной защиты в соответствии с Техническими отраслевыми нормами	Руб.	Согласно норм (прил.5 к КД)	114450	1 раз в год 1 квартал 2019г.	Директор Гл. бухгалтер Зав.складом

3.4.	<b>Подразделение №2</b> Ремонт кровли корпуса №5 в подразделении №2	Руб.		745539	2019г. При наличии финансирования	Зав. хоз. подр.№2 подряд. организация Гл.бухгалтер
	<b>ИТОГО:</b>			3072626,91		

Согласование: Зам. Директора

Зам. Директора

Глав.бухгалтер





Зав.хозяйством под.№1

Зав.хозяйством под.№2

Ст. Медсестра (пред.профкома)




Специалист по ОТ

Техник

Зав. складом



