|  |  |
| --- | --- |
| От Работодателя- Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный  центр»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бочкарева  09 ноября 2023 г. | От Работников-  Председатель представительного органа работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный  центр»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Толстихина  09 ноября 2023 г. |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный центр»**

**на 2023 – 2025 годы**

1. Таблицу 1 подпункта 2.1.1. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

*«Таблица 1.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | | |
| 1.1. | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 12 681,92 |
| 2. | **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, инженер по автоматизированным системам управления производством, документовед | 12 931,82 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 13 579,62 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 14 227,53 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 14 872,80 |

2. Таблицу 2 подпункта 2.1.2. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«*Таблица 2.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»** | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | инструктор-методист по лечебной физической культуре | 14 921,57 |
| 2. | **Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»** | | |
| 2.1. |  | заведующий отделением | 16 317,97 |

3. Таблицу 3 подпункта 2.1.3. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«*Таблица 3.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»** | | |
| 1.1. | 3 квалификационный уровень | медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу | 14 667,45 |
| 2. | **Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»** | | |
| 2.1. | 2 квалификационный уровень | врач-специалист | 22 666,18 |

4. Таблицу 4 подпункта 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«*Таблица 4.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников** | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | инструктор по труду | 14 921,57 |
| 1.2. | 4 квалификационный уровень | логопед | 15 468,44 |

5. Таблицу 5 подпункта 2.1.5. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«*Таблица 5.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена:** | | |
| 1.1. |  | культорганизатор | 14 237,19 |
| 1.2. |  | культорганизатор II категории | 14 450,76 |
| 1.3. |  | культорганизатор I категории | 14 667,45 |

6. Таблицу 6 подпункта 2.1.6. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

*«Таблица 6.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня** | | |
| 1.1. | 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | 15 105,44 |

7. Таблицу 7 подпункта 2.1.7. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

*«Таблица 7.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:** | | | |
| 1. | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, кастелянша, уборщик служебных помещений, буфетчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 12 380,12 |
| 2. | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля | 12 500,84 |
| 2.2. | 4 квалификационный уровень | наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 12 675,89 |

8. Таблицу 8 подпункта 2.1.8. пункта 2.1. раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников учреждения» приложения 1 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«*Таблица 8.*

| **№ п/п** | **Квалификационный уровень** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалифицированным группам:** | | |
| 1.1. | ассистент по оказанию технической помощи | | 12 675,89 |
| 1.2. | специалист по закупкам, специалист по охране труда | | 12 931,82 |
| 1.3. | специалист по социальной реабилитации, специалист по работе с семьей | | 15 105,44 |

9. Таблицу 11 подпункта 5.1. пункта 5 «Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера» изложить в следующей редакции:

«*Таблица 11.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| 1. | Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам | |
| 1. | директор, в том числе по группе оплаты труда директоров: |  |
| 1.1. | I группа | 31 990,55 |
| 1.2. | II группа | 29 911,48 |
| 1.3. | III группа | 27 967,84 |
| 1.4. | IV группа | 26 149,86 |
| 2. | заместитель директора в зависимости от группы оплаты труда директора |  |
| 2.1. | I группа | 22 200,06 |
| 2.2. | II группа | 20 757,42 |
| 2.3. | III группа | 19 409,08 |
| 2.4. | IV группа | 18 147,28 |
| 3. | главный бухгалтер в зависимости от группы оплаты труда директора |  |
| 3.1. | I группа | 22 712,29 |
| 3.2. | II группа | 21 291,02 |
| 3.3. | III группа | 19 872,29 |
| 3.4. | IV группа | 18 452,35 |

10. Таблицу 16 пункта 6.3. Раздела VI. Премиальные выплаты по итогам работы

(квартал) Приложения 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников

БУ «Радужнинский реабилитационный центр» изложить в следующей редакции:

*«Таблица 16.*

| **№ п/п** | **Наименование должностей работников** | **Размер, %** | **Критерии** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение «Административно-хозяйственная часть»** | | | |
|  | Заместитель директора | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п. |
| До 25 | Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения |
| До 25 | Качественное обеспечение функционирования Системы менеджмента качества (СМК) учреждения на высоком уровне, поддержание её в рабочем состоянии в течение квартала |
|  | Главный бухгалтер | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина: отсутствие в течение квартала обоснованных жалоб работников на ошибки в начислении заработной платы, замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п. |
| До 25 | Качественное планирование бюджетных средств: отсутствие обоснованных обращений о выделении дополнительных бюджетных ассигнований (субсидий) на оплату коммунальных услуг, налоги, услуги связи, содержание имущества, заработную плату работников учреждения |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок финансово-хозяйственной деятельности со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
|  | Бухгалтер | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина: отсутствие в течение квартала обоснованных жалоб работников на ошибки в начислении заработной платы, замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п. |
| До 25 | В течение квартала качественное ведение установленной документации, качественное составление и анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в том числе по заработной плате, в целях обеспечения эффективного расходования финансовых средств, выделенных учреждению на исполнение государственного задания и реализацию различных программ автономного округа. |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок финансово-хозяйственной деятельности со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
|  | Экономист | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления информаций, ответов на запросы и т.п.; отсутствие жалоб со стороны контрагентов ан несвоевременную оплату поставки товаров, предоставленных услуг, выполненных работ |
| До 25 | В течение квартала качественное ведение установленной документации, качественное составление (оформление) первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни учреждения; правильная систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой учреждения |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок финансово-хозяйственной деятельности со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
|  | Специалист по охране труда | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п.; отсутствие несчастных случаев и травматизма работников |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок деятельности учреждения по охране труда и обеспечению комплексной безопасности со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| До 25 | Поддержание в рабочем состоянии на высоком уровне вспомогательного процесса СМК В-3.5. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и охраны труда, качественное ведение установленной документами СМК документации (планирующая, отчетная документация, журналы и др.) |
|  | Юрисконсульт | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина: отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления информаций, ответов на запросы и т.п., на качество и результативность ведения претензионной работы (при её наличии) |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала обоснованных жалоб контрагентов на несвоевременность направления проектов контрактов и их заключение |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок работы учреждения по антикоррупционной и др. деятельности со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
|  | Специалист по кадрам | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п. |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок деятельности учреждения по работе с персоналом со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| До 25 | Поддержание в рабочем состоянии на высоком уровне вспомогательного процесса СМК В-3.2. Работа с персоналом; качественное ведение установленной документами СМК документации (планирующая, отчетная документация, журналы и др.) |
|  | Документовед | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления информаций, ответов на запросы, регистрации документов в СЭД «Дело» и т.п. |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок деятельности учреждения по документационному обеспечению, работе с документами в электронном документообороте со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| До 25 | Поддержание в рабочем состоянии на высоком уровне вспомогательного процесса СМК В-3.1. Внутренний обмен информацией; качественное ведение установленной документами СМК документации (планирующая, отчетная документация, журналы и др.) |
| 9. | Инженер по автоматизированным системам управления производством | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение месяца замечаний со стороны директора на качество исполнения и своевременности предоставления информаций, ежеквартальной отчетности, размещении информации на сайтах и т.п. |
| До 25 | Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем, внутренней локальной сети, официального сайта учреждения, бесперебойной работы компьютерного оборудования, обеспечение информационной безопасности, антивирусной защищенности, защищенности от внешних проникновений |
| До 25 | Поддержание в рабочем состоянии на высоком уровне вспомогательных процессов СМК В-3.1. Внутренний обмен информацией, В-3.3. Управление инфраструктурой и производственной средой: отсутствие замечаний со стороны контрольных органов или комиссий учреждения. |
| 10. | Специалист по закупкам | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п. |
| До 25 | Качественное ведение установленной документации по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения, в т.ч. архива документов по закупкам (документация, входящие, исходящие документы, журналы по закупкам) |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок деятельности учреждения по закупкам товаров, работ, услуг со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| 11. | Заведующий хозяйством | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций, жалоб сотрудников учреждения на качество хозяйственного обеспечения учреждения, обеспечения должного санитарного состояния учреждения |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок хозяйственного обеспечения и санитарного состояния учреждения со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| До 25 | Поддержание в рабочем состоянии на высоком уровне вспомогательного процесса СМК В-3.3. Управление инфраструктурой и производственной средой |
| 12. | Водитель автомобиля | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, жалоб сотрудников учреждения, получателей социальных услуг на качество предоставления транспорта |
| До 25 | Отсутствие зарегистрированных в ГИБДД нарушений |
| До 25 | Содержание автомобиля в исправном состоянии, в соответствии с установленными требованиями |
| 13. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, обоснованных жалоб работников на качество комплексного обслуживания и ремонтных работ в помещениях учреждения |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество обслуживания здания и ремонтных работ в помещениях учреждения |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок безопасной эксплуатации оборудования и безаварийного состояния здания учреждения со стороны контролирующих органов или комиссий учреждения |
| 14. | Буфетчик | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, обоснованных жалоб работников на санитарное состояние буфета, качество сервировки столов, соблюдение норм порций в соответствии с установленными требованиями |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг или их родителей (законных представителей) на качество предоставления питания |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок санитарного состояния буфета, качества обеспечения питанием несовершеннолетних со стороны контролирующих органов, директора или комиссий учреждения |
| 15. | Уборщик служебных помещений | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, обоснованных нареканий работников на санитарное состояние и качество уборки санитарных комнат, лестничных пролетов, служебных помещений |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество уборки санитарных комнат, лестничных пролетов, служебных помещений |
| До 25 | Отсутствие предписаний, замечаний по результатам аудитов, проверок санитарного состояния помещений учреждения со стороны контролирующих органов или комиссий учреждения |
| **Заведующие отделениями** | | | |
| 16. | Заведующий отделением (социально-медицинское отделение) | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п., отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг в адрес заведующего или работников отделения; проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения |
| До 25 | Качественное руководство основным процессом СМК на высоком уровне |
| 17. | Заведующий отделением (отделение социальной реабилитации и абилитации (в том числе «Домашний микрореабилитационный центр», школа ухода) | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п., отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг в адрес заведующего или работников отделения; проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения |
| До 25 | Качественное руководство основным процессом СМК на высоком уровне |
| 18. | Заведующий отделением (отделение дневного пребывания) | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п., отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг в адрес заведующего или работников отделения; проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения |
| До 25 | Качественное руководство основным процессом СМК на высоком уровне |
| 19. | Заведующий отделением (консультативно-диагностическое отделение) | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Исполнительская дисциплина, отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество исполнения и своевременности предоставления планирующей документации, информаций, квартальной отчетности, ответов на запросы и т.п., отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| До 25 | Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг в адрес заведующего или работников отделения; проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения |
| До 25 | Качественное руководство основным процессом СМК на высоком уровне |
| **Специалисты, предоставляющие социальные услуги** | | | |
| 20. | Специалист по работе с семьей | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностические материалы, планирующая, отчетная, консультативная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещений кабинета, информационных стендов, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 21. | Специалист по социальной реабилитации | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностические материалы, планирующая, отчетная, консультативная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещений групповой комнаты или кабинета, информационных стендов, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 22. | Инструктор-методист по лечебной физической культуре | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещения зала ЛФК, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 23. | Психолог | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностическая, планирующая, отчетная, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, консультативная документация, журналы и др.) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещения кабинета, светлой и темной сенсорных комнат, информационных стендов, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 24. | Ассистент по оказанию технической помощи | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (отчетная документация, журналы и др.) |
| До 25 | Участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещения групповой комнаты или кабинета |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| **Средний медицинский персонал** | | | |
| 25. | Медицинская сестра | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность, грамотность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 26. | Медицинская сестра по физиотерапии | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность, грамотность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 27. | Медицинская сестра по массажу | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность, грамотность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| **Врачебный персонал** | | | |
| 28. | Врач-специалист | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность, грамотность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| **Педагогические работники** | | | |
| 29. | Инструктор по труду | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностические материалы, планирующая, отчетная, консультативная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| 30. | Логопед | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностические материалы, планирующая, отчетная, консультативная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление кабинета, информационных стендов, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| **Работники физической культуры и спорта** | | | |
| 31. | Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (планирующая, отчетная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы, карты назначений и др.) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление помещения зала ЛФК, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |
| **Работники культуры и искусства** | | | |
| 32. | Культорганизатор | До 25 | Исполнение учреждением государственного задания за квартал или с отклонением не более 5% |
| До 25 | Участие в деятельности отделения по основному процессу СМК: качественное ведение установленной документации СМК (диагностические материалы, планирующая, отчетная, консультативная документация, индивидуальные планы реабилитационных мероприятий, журналы) |
| До 25 | Разработка, участие в реализации технологий, программ, проектов; эстетика реабилитационного пространства: оформление музыкального зала, информационного стенда, актуальность информационных материалов |
| До 25 | Отсутствие в течение квартала замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций на качество предоставления социальных услуг, отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов или комиссий учреждения |

Остальные пункты Коллективного договора между работниками и работодателем бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный центр» на 2023 – 2025 годы остаются неизменными и обязательными для сторон.