

Оглавление

1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.....	3
2. Трудовой договор (эффективный контракт). Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников	6
3. Рабочее время	10
4. Время отдыха	12
5. Оплата труда	13
6. Условия работы. Охрана и безопасность труда	14
7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника	18
8. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работника	18
9. Гарантии совета трудового коллектива	18
10. Заключительные положения	18
11. Приложение 1	20
12. Приложение 2	44
13. Приложение 3	45
14. Приложение 4	55
15. Приложение 5	90
16. Приложение 6	107
17. Приложение 7	110
18. Протокол №1.....	113
19. Протокол №2.....	115

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ОБУСО «КЦСОН Суджанского района», именуемого далее "Работодатель", в лице директора Заленской Елены Николаевны и работники организации, в лице представителя трудового коллектива Конопля Галины Владимировны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

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

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с организацией, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Основные права и обязанности работников.

1.6.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране

труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.7. Основные права и обязанности работодателя.

1.7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ). ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы: для работников, принимаемых в учреждение на 0,5 и 0,25 ставки.

2.2. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 пункта 2.5 настоящего договора. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

2.6. Основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) являются:

- 1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, издать приказ о сокращении численности и штата, составить планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и уведомить сотрудников о предстоящем сокращении численности и штата.

О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости представляется не менее чем за два месяца.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с

самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.9. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации (индивидуального предпринимателя). Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.12. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности 36 часов в неделю.

Работодателем установлена рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет в размере 2-х недель.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Оплата за работу в эти дни производится в установленном порядке.

3.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. Перерыв на обед в организации составляет 1 час с 12.00-13.00.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- с вредными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем;
- за работу на компьютере

согласно Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2).

4.6. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с

любыми видами ядерных установок;

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.7. Сотрудники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать отпуск в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ). Такое право действует на обоих родителей и возникает через полгода работы в учреждении.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- регистрация брака;
- смерть близких родственников.

Так же право на отпуск без сохранения заработной платы имеют:

- Участники ВОВ- до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости(возрасту) - до 14 календарных дней;
- работники с инвалидностью - до 60 календарных дней в году;
- работники, которые ухаживают за инвалидом 1 группы в случае, если он является членом семьи или другим родственником- до 14 календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата работникам производится согласно положения по оплате труда работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области»(Приложение №3), положения о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников порядка об установлении повышающего коэффициента к окладу работникам Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (Приложение №4). Премия работникам выплачивается согласно Положения о премировании работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (Приложение №5). Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Курской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, и выполнены нормы труда.

Производится доплата водителям за ненормированный рабочий день в размере 50% должностного оклада.

5.2. Администрация производит выплату заработной платы 2 раза в месяц: заработная плата - 7 числа, заработная плата за первую половину месяца - 22 числа.

5.3. Выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных ставок (окладов) в пределах выделяемого фонда оплаты труда:

- за долголетний, безупречный труд и в связи с юбилейными датами: (50,55,60,65 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

5.4. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

5.5. Работникам учреждения перечисление заработной платы производится на пластиковую банковскую карту.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда организации возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение 6);

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 7);

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и

приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения в соответствии с установленными нормами работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКА

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9. ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9.1. Совет трудового коллектива имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания «__»_____ 2023 г. и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или дополнят настоящий.

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

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составлен протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных в коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

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

10.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора, действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

От работодателя:
Директор ОБУССО
«КЦСОН Суджанского района»



Заленская Е.Н.

От работников:

Представитель совета трудового коллектива

ОБУССО «КЦСОН Суджанского района»

Конопля Г.В.

Согласовано
представителем
трудового коллектива
Конопля Г.В.
05.12.2023г.

Утверждено
приказом директора ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
№ 603 от 5 декабря 2023г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области»

1 Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Учреждении.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между Работником и Работодателем является заключение трудового договора (эффективного контракта) о работе в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».
- 2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта), лицо поступающее на работу предъявляет работодателю следующие документы:
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с [ТК РФ](#), иным [федеральным законом](#) трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.5. Прием на работу осуществляется заключением трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение Работником трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящего у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор (эффективный контракт) не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме

не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности, под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока, срок испытания не может превышать трех месяцев, и шести месяцев для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, а также руководителей филиалов, представительств или обособленных структурных подразделений организации (ст.70 ТК РФ).

Условия об испытании устанавливаются по соглашению сторон при заключении трудового договора (эффективного контракта). Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (эффективного контракта) условие об испытании может быть включено в трудовой договор (эффективный контракт), только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ст 71 ТК РФ).

2.6. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

Запрещается требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия Трудового договора (эффективного контракта). (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров (эффективных контрактов) в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается Трудовой договор (эффективный контракт) на неопределенный срок. (ст 58 ТК РФ)

Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работниками:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст 59 ТК РФ, другими Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.8. Если при заключении трудового договора (эффективного контракта) в него не были включены какие либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора (эффективного контракта) не заключенным или его расторжения.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.10. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем, за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иными Федеральными законами.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления об увольнении (ст.80 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта), во всех случаях, является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иными Федеральными законами сохранилось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) Работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.12. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись на приказе делается соответствующая запись.

2.13 В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении и произвести с ним расчет. Запись в трудовую книжку об обосновании и причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового законодательства или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного Федерального закона.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. (ст. 84.1 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении срочного трудового договора (эффективного контракта) с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора (эффективного контракта), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.

В случае, когда по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

2.17. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе

работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.18. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.19. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.20. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.21. В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» в электронном

виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники ОБУСО «КЦСОН Суджанского района», которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя 22664@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо

отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей профессии (должности), специальности определяется должностными инструкциями, должностными обязанностями, с которыми Работник знакомится под роспись до заключения трудового договора (эффективного контракта) или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции (должности).

4.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- замену кредитной организации, в которую должна быть переведена его заработная плата, если он сообщит в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. (ст. 21 ТК РФ).

4.3. Работник имеет право заключать трудовые договора (эффективные контракты) о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

4.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования об антикоррупционной политике, утвержденные приказом от 29.12.2018г №1052
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения своей квалификации не реже одного раза в 5 лет на протяжении всей трудовой деятельности;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Основные права и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные правовые акты, условия трудовых договоров (эффективных контрактов);
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать их необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам)
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работнику оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 22 ТК РФ).

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учёт времени фактически отработанного каждым Работником.

6.2. Работникам учреждения при работе на персональном компьютере с уровнем нагрузки до 20000 знаков за рабочую смену установить перерывы через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

После 3-х часов непрерывного управления автомобилем водителю предоставляется специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительностью предусматривать не более чем через каждые 2 часа (в соответствии с Положением, утвержденным Приказом Минтранса России от 20.08.2004 №15 п. 24).

Работникам с повышенным нервным напряжением и получающим компенсационные выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми

условиями труда предоставляется специальный перерыв для отдыха 1 раз в 2 часа на 10 минут.

Для Работников устанавливается: а) 40- часовая пятидневная рабочая неделя (для директора, зам. директора, зав. отделениями, специалиста по кадрам, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера 1 категории, специалиста по охране труда 2 категории, психолога 2 категории, ведущего экономиста, ведущего юрисконсульта, программиста 2 категории, инструктора ЛФК, медицинской сестры, медицинского брата по массажу социально-реабилитационного отделения, уборщика территории, заведующего хозяйством, специалиста по социальной работе, работников – мужчин, работающих в городской и сельской местностях, женщин, работающих в городской местности, водителя).

Выходной день: суббота, воскресенье.

б) 36-часовая пятидневная рабочая неделя (для социальных работников – женщин, работающих в сельской местности)

Выходной день: суббота, воскресенье;

Начало работы – окончание работы: а) с 8.00 ч. до 17.00 ч. - (для директора, зам. директора, зав. отделениями, специалиста по кадрам, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера 1 категории, специалиста по охране труда 2 категории, психолога 2 категории, ведущего экономиста, ведущего юрисконсульта, программиста 2 категории, инструктора ЛФК, медицинской сестры, медицинского брата по массажу социально-реабилитационного отделения, уборщика территории, заведующего хозяйством, специалиста по социальной работе, работников – мужчин, работающих в городской и сельской местностях, женщин, работающих в городской местности, водителя).

а) с 8.00 ч. до 12.00 ч. – уборщик служебных помещений;

б) с 20.00 ч. до 08.00 ч. – (для сторожей ОБУСО «КЦСОН Суджанского района).

Перерыв на обед: а) с 12.00 ч. до 13.00 ч. - директор, зам. директора, зав. отделениями, специалист по кадрам, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, специалист по охране труда 2 категории, психолог 2 категории, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, программист 2 категории, инструктор ЛФК, медицинская сестра, медицинский брат по массажу, уборщик территории, специалист по социальной работе, заведующий хозяйством, социальные работники – мужчины, работающие в городской и сельской местностях, женщины, работающие в городской местности, водитель, заведующий хозяйством.

Для сторожей устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными директором учреждения с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период. Графики сменности доводятся до

сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.3. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель отстраняет (не допускает к работе) в указанный день (смену).

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случае отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все отстранения от работы как за простой. (ст. 76 ТК РФ).

6.4. Продолжительность рабочего времени (смены) непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

На отдельных видах работ для сторожей, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.5. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными актами РФ предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ)

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и

последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков)

График отпусков утверждается работодателем. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.9. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу-воскресенье. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.10. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- с вредными условиями труда,
- с ненормированным рабочим днем.
- за работу на компьютере (**приложение**).

6.11. Работникам, заключившим трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев и Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц (ст. 291, 295 ТК РФ).

6.13. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

6.14. Работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» №181 - ФЗ от 24.11.1995 г.).

6.15. Сотрудники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать отпуск в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ). Такое право действует на обоих родителей и возникает через полгода работы в учреждении.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- рождение ребенка;

- регистрация брака;
- смерть близких родственников.

Так же право на отпуск без сохранения заработной платы имеют:

- Участники ВОВ- до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости(возрасту)- до 14 календарных дней;
- работники с инвалидностью- до 60 календарных дней в году;
- работники которые ухаживают за инвалидом 1 группы в случае, если он является членом семьи или другим родственником- до 14 календарных дней;

6.17. Лицам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

В случае, если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.18. Продолжительность работы, по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. (ст. 284 ТК РФ).

6.19. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, далее -ЭЛН. На основании бумажного листка нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие, если лист нетрудоспособности выдан до 1 января 2022 года. Работник вправе предоставить бумажный листок нетрудоспособности в отдел кадров Работодателя для выплаты пособия в течении шести месяцев со дня его закрытия.

6.19. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об усыновлении над ребенком опеки;

7.Оплата труда.

7.1.Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Система заработной платы, установленная в учреждении, определяется локальными нормативными актами учреждения и конкретизируется в эффективном контракте.

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 7-е и 22-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата Работнику выплачивается путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

7.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора учреждения.

7.5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

8. Охрана труда.

8.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий охраны труда в организации возлагается на Работодателя.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.2. В случаях, причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении или трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом. (ст. 220 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, своевременно представляет льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивает Работников в соответствии с действующими нормами и положениями, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

8.4. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

8.5. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

8.6. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

8.7. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравмы) работника, комиссия

составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает сотрудник.

8.8. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

8.9. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнению работ (услуг) и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований охраны труда;
- немедленно извещать своего, непосредственного Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении своего состояния здоровья; в том числе проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.10. Работнику запрещается:

- курить вне мест, где по условиям противопожарной безопасности и промсанитарии установлен такой запрет, а также оставлять личную и специальную одежду, в местах, не предназначенных для ее хранения.

8.11. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работниками должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении.

9. Порядок прохождения диспансеризации

9.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. [Порядок](#) проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден [приказом](#) Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные [ст. 185.1](#) ТК РФ.

9.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от

работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного [заявления](#), которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

9.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в [заявлении](#), Работнику предлагается выбрать другую дату.

9.5. Факт согласования [заявления](#) подтверждается [**визой Работодателя на заявлении Работника/оформлением [приказа](#) о предоставлении дня освобождения от работы**].

9.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

9.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

9.8. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

9.9. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

9.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

9.11. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со [ст. 139](#) ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

9.12. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 3 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

9.13. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с [пунктами 5-7](#) Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно [ч. 3 ст. 254](#) ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного

обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю [справку](#), подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования [заявления](#) об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением [приказа](#) о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 3 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить [справки](#) медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются меры поощрения, предусмотренные статьей 191 ТК РФ, в тоже время директор может применить иные меры поощрения в зависимости от трудового вклада работника. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

10.2. За соблюдение обязанностей по противодействию коррупции, а также в случае информирования о случаях принуждения к антикоррупционному поведению и принятия мер для его предотвращения работник представляется для объявления Благодарности директора в порядке, утвержденном Положением о поощрении.

10.3. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) директора учреждения с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах учреждения.

11. Дистанционная работа

11.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места-дистанционно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами.

11.2. Работники могут переводиться на дистанционную работу по соглашению сторон, а при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, рекомендации Правительства РФ о предупреждении распространения новой коронавирусной инфекции или необходимость ухода за больным членом семьи, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

11.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной работы осуществляется по телефону, электронной почте, сети «Интернет», Skype.

11.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

11.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнять отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

11.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно.

11.7. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

11.8. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Учреждение выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

11.9. Учреждение возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Учреждением. Расходы несогласованные Учреждением работнику не возмещаются.

11.10. Ответственность за организацию и осуществление взаимодействия сторон, своевременное и качественное направление электронных документов и документов на бумажном носителе возлагается на Работника, определенного приказом Работодателя.

11.11. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного [акта](#) Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное [соглашение](#) об отмене режима дистанционной работы.

12. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.

12.1. Работодатель вправе требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, а также к имуществу других работников и имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества.

12.2. Работодатель вправе контролировать исполнение работниками трудовых функций, присутствие их на рабочих местах, соблюдение правил использования оборудования любыми законными способами.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства при которых он совершен.

12.3. Трудовой кодекс допускает расторжение трудового договора (эффективного контракта) в случаях:

-неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ст. 81 ТК РФ).

Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе: - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены). (подпункт «а» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);

- появления на работе Работника (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного

рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 ст. 81 ТК РФ) и другим основаниям законодательства о труде РФ.

12.4. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации (предприятия) либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. (ст. 81 ТК РФ).

12.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение.

12.6. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работодателем не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с Работника по собственному желанию, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

12.8. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные разделом настоящих Правил, к Работнику не применяются.

13. Заключительные положения

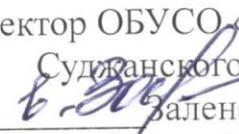
13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения в установленном, ст. 190 ТК РФ, порядке и Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок ими установленный.

Во всех иных случаях, не предусмотренных настоящими правилами,

необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации о труде регулирующим трудовые отношения Работника и Работодателя.

13.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с представителями трудового коллектива) в настоящее Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение №1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБУСО «КЦСОН
Суджанского района»

Заленская Е.Н.
«5» декабря 2023г.

**Перечень должностей работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»
работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный
рабочий день и за работу на компьютере**

Директор	14 календарных дней
Заместитель директора	6 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней
Ведущий экономист	6 календарных дней
Ведущий бухгалтер	6 календарных дня
Ведущий юрисконсульт	6 календарных дня
Бухгалтер 1 категории	3 календарных дня
Заведующий структурным подразделением (отделением)	6 календарных дня
Специалист по социальной работе	3 календарных дня
Водитель автомобиля социально- реабилитационного отделения	3 календарных дня
Водитель автомобиля хозяйственной службы	3 календарных дня
Водитель автомобиля отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	3 календарных дня
Специалист по охране труда	3 календарных дня
Специалист по кадрам	3 календарных дня
Программист	3 календарных дня

Приложение №1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБУСО «КЦСОН
Суджанского района»

Заленская Е.Н.
«5» декабря 2023г.

**Перечень должностей работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»
работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный
рабочий день и за работу на компьютере**

Директор	14 календарных дней
Заместитель директора	6 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней
Ведущий экономист	6 календарных дней
Ведущий бухгалтер	6 календарных дня
Ведущий юрисконсульт	6 календарных дня
Бухгалтер 1 категории	3 календарных дня
Заведующий структурным подразделением (отделением)	6 календарных дня
Специалист по социальной работе	3 календарных дня
Водитель автомобиля социально- реабилитационного отделения	3 календарных дня
Водитель автомобиля хозяйственной службы	3 календарных дня
Водитель автомобиля отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	3 календарных дня
Специалист по охране труда	3 календарных дня
Специалист по кадрам	3 календарных дня
Программист	3 календарных дня

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУСО «КЦСОН

Суджанского района»

Е.Н. Заленская
Заленская Е.Н.

«5» декабря 2023г.

Перечень должностей работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и за работу на компьютере

Директор	14 календарных дней
Заместитель директора	6 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней
Ведущий экономист	6 календарных дней
Ведущий бухгалтер	6 календарных дня
Ведущий юрисконсульт	6 календарных дня
Бухгалтер 1 категории	3 календарных дня
Заведующий структурным подразделением (отделением)	6 календарных дня
Специалист по социальной работе	3 календарных дня
Водитель автомобиля социально-реабилитационного отделения	3 календарных дня
Водитель автомобиля хозяйственной службы	3 календарных дня
Водитель автомобиля отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	3 календарных дня
Специалист по охране труда	3 календарных дня
Специалист по кадрам	3 календарных дня
Программист	3 календарных дня

Положение
об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных министерству социального обеспечения, материнства и детства Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера.

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации

4. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1. Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги

(выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

II. Условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в учреждениях, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. №526«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008 г. №149н«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре) без категории	8 495 рублей
II квалификационной категории	9 344 рубля
I квалификационной категории	9 769 рублей
высшей квалификационной категории	10 194 рубля
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу) без категории	11 492 рубля
II квалификационной категории	12 642 рубля
I квалификационной категории	13 216 рублей
высшей квалификационной категории	13 791 рубль

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (социальный работник)	11 824 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":	
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	13 003 рубля
2-й квалификационный уровень (медицинский психолог, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, специалист по реабилитации инвалидов)	14 269 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" (заведующий отделением (социальной службой))	14 783 рубля

7. Медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания.

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада), устанавливается в размере 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания "Народный врач"	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания "Заслуженный врач"	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

10. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми

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

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

III Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II)

11. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (секретарь, секретарь-машинистка)	8 740 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (инспектор по кадрам, техник)	9 599 рублей
2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством, техник 2-й категории (должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование))	10 122 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по охране труда, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт)	10 663 рубля
2-й квалификационный уровень (бухгалтер 2-й категории, специалист по охране труда 2-й категории, программист 2-й категории, психолог 2-й категории, экономист 2-й категории, юрисконсульт 2-й категории)	11 824 рубля
3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1-й категории, специалист по охране труда 1-й категории, программист 1-й категории, психолог 1-й категории, экономист 1-й категории, юрисконсульт 1-й категории)	14 269 рублей
4-й квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий инженер по охране труда, ведущий программист, ведущий психолог, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт)	15 704 рубля

12. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются на 5 – 10% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

13. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

14. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем

должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Размер повышающего коэффициента - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

15. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" машинист по стирке и ремонту спецодежды, матрос-спасатель, оператор котельной, повар, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территории.	7 436 рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" водитель автомобиля, повар.	8 495 рублей
4-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов или специальных легковых автомобилей/ "Технологическая" и др./, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой обслуживаемых граждан	11 041 рубль

16. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

17. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

18. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,3.

19. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

20. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

21. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

22. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

23. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI настоящего Положения.

24. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда и средств, поступающих от приносящий доход деятельности.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

25. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

26. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 №45, работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45.

27. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада). Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

28. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

29. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

30. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

32. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной

нормы рабочего времени.

33. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

34. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения с учетом требований статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

35. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

36. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуги иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

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

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

37. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

надбавки за интенсивность труда;

надбавки за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за интенсивность и за высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

38. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

39. Выплаты за выслугу лет работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах: 20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые

последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, выплата за выслугу лет выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

39.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

- 1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;
- 2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);
- 3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- 4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;
- 5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;
- 6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;
- 7) иные периоды, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

40. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 10% оклада - водителям 2-го класса;
- 25% оклада - водителям 1-го класса.

41. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

41.1. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

41.2. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала учреждения не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

41.3. Объем средств, направляемый учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

42. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастьем, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

42.1. Для повышения заинтересованности работников учреждений в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг на оплату труда могут направляться средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

гласовано:
 представитель трудового
 коллектива Шей Г.В. Конопля
 «18» декабря 2023 г. № 7

Утверждено:
 приказом директора ОБУСО
 «КЦСОН Суданского района»
 от «18» декабря 2023 г. № 617

**Положение
 о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников
 областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального
 обслуживания населения Суджанского района Курской области»**

Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок для работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 № 69-пп «Об утверждении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области» (со всеми изменениями), раздела Положения об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области», в целях повышения материальной заинтересованности работников Центра в высоких достижениях в работе, выполнения особо важных работ в сфере социального обслуживания населения, укрепления трудовой и дисциплинарной дисциплины, повышения качества работы, ответственности, творческого подхода к решению поставленных задач, напряженности в труде в сфере деятельности в соответствии с Уставом учреждения.

Критерии интенсивности и высоких результатов работы

Стимулирующие надбавки директора устанавливаются по результатам оценки деятельности учреждения в целом вышестоящей организацией (учредителем).

2. Стимулирующие надбавки по должности «Заместитель директора» производятся:

Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения и начисления
Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
	при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
Выплаты за высокие результаты работы			
Выполнение государственного задания	100%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	90-99%	7 баллов	
	меньше 90%	-5 баллов	
Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкет, опросных листов) граждан о качестве и доступности предоставленных социальных услуг в учреждении Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
		-8 баллов	

**Положение
о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников
Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания населения Суджанского района Курской области»**

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок для работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области» (со всеми изменениями), раздела VII Положения об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области», в целях повышения материальной заинтересованности работников Центра в высоких достижениях в работе, выполнения особо важных работ в сфере социального обслуживания населения, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения качества работы, ответственности, творческого подхода к решению поставленных задач, напряженность в труде в сфере деятельности в соответствии с Уставом Учреждения.

2. Критерии интенсивности и высоких результатов работы

2.1. Стимулирующие надбавки директора устанавливаются по результатам оценки деятельности учреждения в целом вышестоящей организацией (учредителем).

2.2. Стимулирующие надбавки по должности «Заместитель директора» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрени и начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Выполнение государственного задания	100% 90-99% меньше 90%	10 баллов 7 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкет, опросных листов) граждан о качестве и доступности предоставленных социальных услуг в учреждении Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций	10 баллов -8 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Внедрение инновационных форм обслуживания	Достижение позитивных результатов с применением новых эффективных социальных технологий обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

4	Наличие в учреждении Попечительского Совета	Участие членов Попечительского Совета в оценке качества предоставления социальных услуг специалистами учреждения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Формирование информационной базы и наглядной агитации, информационно-разъяснительная работа среди граждан	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Изменение в учреждении показателей поступления платы за предоставленные социальные услуги по сравнению с соответствующим периодом прошлого года	Увеличение поступления платы на 5 и более процентов по сравнению с соответствующим периодом прошлого года Снижение поступления платы на 5 % больше 5%	10 баллов - 5 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Организация проверки качества оказываемых услуг специалистами отделений	Проведение проверок работы специалистов с составлением актов проверки качества оказываемых услуг	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Организация мониторинга результативности социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в структурных подразделениях	Подведение итогов работы структурных подразделений с определением 1,2 и 3 мест	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		90	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.3. Стимулирующие надбавки по должности «Специалист по кадрам» производятся:

п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно

		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла -10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Обеспечение правильной организации и ведение учета личного состава учреждения и установленной документации по кадрам	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Своевременное и качественное оформление документов для назначения пенсий работникам	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности учреждения	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Качество выполнения служебных материалов, документации по кадрам в соответствии с трудовым законодательством	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представлений работников к поощрениям и награждением	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Создание базы данных, необходимой для работы и эффективного её использования	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Качественное осуществление работы с Социальным фондом по всем направлениям	Отсутствие замечаний со стороны Социального фонда При наличии замечаний	5 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Ведение воинского учета и бронирования граждан	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Контроль за повышением квалификации работников (обучение и контроль за числом прошедших обучение)	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
12	Контроль за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов по вопросам кадрового учета	Контроль соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов по вопросам кадрового учета При наличии нарушений	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

		снижение коэффициента до 50%		
	Максимальное количество баллов:		95	
Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.				
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.4. Стимулирующие надбавки по должности «Специалист по охране труда» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т. д.)	При наличии нарушений снижение коэффициента до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Высокий уровень контроля соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда	Организация контроля за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда в структурных подразделениях При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике снижения травматизма среди работников учреждения	Достижение позитивных результатов по профилактике снижения травматизма	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Организация качественной пропаганды по охране труда	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Своевременная организация проведения инструктажей, обучения, проверка знаний по охране труда работников учреждения	При наличии нарушений снижение коэффициента до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующими органами	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

8	Формирование информационной базы и наглядной агитации в учреждении по вопросам охраны труда	Открытость и доступность информации в отделении Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективного его использования	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		95	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.5. Стимулирующие надбавки по должности «Юрисконсульт» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Организация контроля над бесперебойным функционированием и развитием материально-технической базы учреждения	Проведение проверок жизнедеятельности учреждения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении	Отсутствие в отчетном периоде чрезвычайных происшествий в учреждении Наличие в отчетном периоде чрезвычайных происшествий в учреждении	10 баллов -6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

3	Проведение проверки соответствия действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера	Прохождение в установленные сроки проектов, приказов, инструкций. Положений и других документов правового характера. Нарушение сроков прохождения проектов приказов. Инструкций, положений и других документов правового характера.	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Участие в работе по соблюдению требований пожарной безопасности	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Участие в работе по соблюдению требований гражданской обороны, КЧС	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Участие в работе по соблюдению требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Содействие достижению общих результатов деятельности подразделения, в котором работает сотрудник	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -3 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Предоставление в установленном законом порядке интересов учреждения	Достижение положительных результатов	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой трудовой деятельности	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	10 баллов -5 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Подготовка совместно с руководителями структурных подразделений предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов	Своевременное приведение нормативных актов учреждения действующему законодательству Несвоевременное приведение локальных документов учреждения к действующему законодательству	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов учреждения	При наличии обоснованных жалоб, неприятия соответствующих мер, несоблюдение сроков рассмотрения обращений - снижение до 100%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		100	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения
V	Выплаты за качество выполняемых работ	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.6. Стимулирующие надбавки по должности «Главный бухгалтер» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Своевременное и качественное представление месячных, квартальных, годовых отчетов	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информации Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления, сведений, отчетов и информации	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Высокий уровень контроля соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов по вопросам бухгалтерского учета	Организация контроля соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов по вопросам бухгалтерского учета в структурном подразделении При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на выполнение государственного задания	Уровень расходования бюджетных средств при выполнении государственного задания: 95-100% 90-94% 86-89% = или менее 85%	10 баллов 6 баллов 4 балла 0 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода Наличие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода	10 баллов -3 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т. д.)	Обеспечение регистрации и размещения Программ и Положений, отчетности на официальном сайте в сети Интернет	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Эффективность планирования размещения государственных закупок	Количество изменений, внесенных в позиции плана-графика размещения закупок к общему количеству позиций в плане-графике размещения закупок учреждения Плановое значение показателя от 71% до 100% от 51% до 70% до 50%	10 баллов 7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

9	Соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической и иной отчетности	Отсутствие штрафов за несвоевременное представление отчетов, пеней за несвоевременную уплату налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды Наличие в отчетном периоде учреждения платежей штрафов и пеней за нарушение порядка и сроков представления налоговой, статистической и иной отчетности	10 баллов - 2 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Достижение утвержденных целевых показателей по соотношению среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников к средней заработной плате по Курской области в соответствии с Указом Президента РФ от 7.05.2012 №597	Выполнение утвержденных учреждению показателей: 100% 95%-99% менее 95%	10 баллов 5 баллов - 3 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Соблюдение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение установленного учредителем соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		100	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.7. Стимулирующие надбавки по должности «Экономист» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	При наличии нарушений снижение коэффициента до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

3	Высокий уровень контроля за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов по экономическим вопросам	Организация контроля за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов по экономической информации. При наличии нарушений снижение коэффициента до 50 %	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Проведение ежемесячного анализа расходования ФОТ	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	5 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Контроль за соблюдением штатной дисциплины	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Осуществление контроля за исполнением обязательств по договорам	При наличии нарушений снижение коэффициента до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирурующих органов	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	5 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Проведение тарификации работников	Открытость и доступность информации в структурных подразделениях Наличие замечаний со стороны проверяющих органов	5 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Эффективность планирования размещения государственных закупок	Количество изменений, внесенных в позиции плана-графика размещения закупок к общему количеству позиций в плане-графике размещения закупок учреждения Плановое значение показателя от 71% до 100% от 51% до 70% до 50%	10 баллов 7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 5 %	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		80	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.8. Стимулирующие надбавки по должности «Бухгалтер» (для работников бухгалтерии) производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла -10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода Наличие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода	10 баллов -3 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Создание базы данных, необходимой для работы и эффективного её использования	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Выполнение работы по учету и контролю поступления денежных средств от оказания платных социальных услуг	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Осуществление приема и контроля первичной документации	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Активное участие в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения вычислительной техники, а также в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической и иной отчетности	Отсутствие штрафов за несвоевременное представление отчетов, пеней за несвоевременную уплату налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды Наличие в отчетном периоде учреждения платежей штрафов и	10 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

		пеней за нарушение порядка и сроков представления налоговой, статистической и иной отчетности		
9	Профессиональные навыки (начисление и выплата заработной платы работникам, работа с ЭДО) — правильность, своевременность	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 50 %	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Контроль за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов по вопросам бухгалтерского учета	Контроль соблюдения законодательных, нормативно-правовых актов. При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		90	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.9. Стимулирующие надбавки по должности «Программист» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины -снижение до 100%	10 баллов -4 балла - 10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Умение проводить вычислительный процесс в соответствии с рабочими программами	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Использование в работе современных технологий	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

5	Работа по подготовке программ к отладке и проведение отладки	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
6	Умение выполнять работу по плановой и отчетной документации	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
7	Осуществление запуска отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
8	Создание баз данных, необходимых для работы и эффективного их использования	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
9	Соблюдение правил и норм техники безопасности, норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		65	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,42 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.10. Стимулирующие надбавки по должности «**Заведующий отделением организации и предоставления социальной помощи и (или) услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации**» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Выполнение государственного задания, доведенного до отделения приказом директора	100% 90-99% меньше 90%	10 баллов 7 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Укомплектованность отделения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая 100% Доля укомплектованности от 75 % до 100%	10 баллов 7 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

3	Удовлетворенность граждан, находящихся на обслуживании в отделении, качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкет, опросных листов) граждан о качестве и доступности предоставленных социальных услуг в отделении Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок комиссией учреждения по контролю качеством предоставленных услуг	5 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла -10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Организация семинаров, круглых столов, взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам срочного социального обслуживания	При наличии нарушений снижение балльной оценки до 50%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

10	Организация выявления и учета граждан, остро нуждающихся в социальной защите	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Привлечение благотворительных средств для оказания помощи гражданам, нуждающихся в ней	Оценивается в сравнении с уровнем прошлого года -при достижении положительных результатов -при снижении показателей	10 баллов - 6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
12	Сумма поступивших денежных средств за платные услуги - руб.	Оценивается в сравнении с уровнем прошлого года -при достижении положительных результатов -при снижении показателей	10 баллов - 6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		95	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,54 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.11. Стимулирующие надбавки по должности «Специалист по социальной работе» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	2 балла -2 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Организация выявления и учета граждан, остро нуждающихся в социальной защите	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Количество обслуженных граждан по сравнению с уровнем прошлого периода	При увеличении обслуживаемых граждан более чем на 10% -увеличение коэффициента на 15% При снижении количества обслуживаемых граждан по сравнению с прошлым годом снижение коэффициента на 30%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта учреждения и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействию с общественностью	Открытость и доступность информации о работе по социальной поддержке населения	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Оценка качества социального обслуживания	Доля получателей услуг, удовлетворенных качеством обслуживания Отсутствие обоснованных жалоб	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	В случае некачественной подготовки документов снижение бальной оценки до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
12	Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и общественными организациями по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению её ухудшения	Достижение позитивных результатов в работе	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		85	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.12. Стимулирующие надбавки по должности «Социальный работник отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины -снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие обоснованных жалоб. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	10 баллов - 5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
4	Выполнение взаимодействия с органами государственной власти, с органами местного самоуправления, межведомственной рабочей группой субъекта Российской Федерации, в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов в работе	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением

		традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики- снижение до 100%		
6	Помощь лицам, участвующим в специальной военной операции, в получении удостоверения «ветерана боевых действий», при установлении инвалидности	Достижение положительных результатов в работе	5 баллов, при наличии жалоб на социальное обслуживание надбавка снижается на 50%	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
7	Персональное сопровождение при трудоустройстве, при получении мер социальной поддержки участников СВО и их семей, членов семей погибших участников СВО с использованием проактивного подхода, организацию информационного сопровождения, помощи по принципу «одного окна».	Открытость и доступность информации о работе по социальной поддержке населения	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
8	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	В случае некачественной подготовки документов снижение бальной оценки до 40%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
9	Сбор, распределение (маршрутизация) и контроль выполнения обращений участников СВО, членов семей участников СВО	Достижение положительных результатов в работе	10 баллов, при наличии жалоб на социальное обслуживание надбавка снижается на 50%	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
10	Проведение работы по взаимодействию (коммуникации) с участниками СВО, членами семей участников СВО лично и с использованием дистанционных технологий, в т.ч. защищенного мобильного приложения	Открытость и доступность информации о работе по социальной поддержке населения	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
	Максимальное количество баллов:		85	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.13. Стимулирующие надбавки по должности «Заведующий социально-реабилитационным отделением» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Выполнение государственного задания, доведенного до отделения приказом директора	100% 90-99% Меньше 90%	10 баллов 7 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Укомплектованность отделения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая 100% Доля укомплектованности от 75 % до 100%	10 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Удовлетворенность граждан, находящихся на обслуживании в отделении, качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкет, опросных листов) граждан о качестве и доступности предоставленных социальных услуг в отделении Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок комиссией учреждения по контролю качеством предоставленных услуг	5 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла -10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

7	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Организация выявления и учета граждан, остро нуждающихся в социальной защите	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
10	Проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан	При наличии нарушений снижение бальной оценки до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	При наличии обоснованных жалоб коэффициент снижается на 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
12	Количество обслуженных граждан по сравнению с уровнем прошлого периода	При увеличении обслуживаемых граждан более чем на 10% - увеличение коэффициента на 15% При снижении количества обслуживаемых по сравнению с прошлым годом снижение коэффициента на 30%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		100	
Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,54 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.				
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.14. Стимулирующие надбавки по должности «**Психолог**» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов -4 балла -10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Разработка и реализация программ профилактической психологической работы	Своевременное выполнение мероприятий программы профилактической и психологической работы	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
		Нарушение сроков прохождения выполнения мероприятий программы (минус 4 балла)	6 баллов	
4	Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов	Своевременное и качественное предоставление психологических услуг	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Освоение и внедрение новых современных методик психологии в социальной сфере	Внедрение в практику современных методик психологии в социальной сфере Отсутствие современных методик психологии в социальной сфере	10 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Оказание психологической помощи работникам социальной сферы	Своевременное и качественное предоставление психологических услуг	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Организация психологического сопровождения замещающих семей	Достижение положительных результатов	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Ведение учетно-отчетной документации	Отсутствие замечаний контролирующих органов	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
		Наличие замечаний контролирующих органов (минус 4 баллов)	6 баллов	
	Максимальное количество баллов:		80	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,42 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.15. Стимулирующие надбавки по должности «Медицинская сестра социально-реабилитационного отделения» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины -снижение до 100%	10 баллов -4 балла -10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
3	Оказание качественной медико-социальной помощи обслуживаемым	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
4	Проведение не менее одного раза в год углубленного медицинского осмотра с участием врачей учреждений здравоохранения	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
5	Организация санитарно-эпидемиологической работы и её контроль	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
6	Осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
7	Организация обучения персонала оказанию первичной медицинской помощи, проведение занятий с социальными работниками	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
8	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	При наличии обоснованных жалоб, неприятия соответствующих мер, несоблюдение сроков рассмотрения обращений- снижение до 100%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
	Максимальное количество баллов:		70	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.16. Стимулирующие надбавки по должности «Инструктор ЛФК» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины -снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
3	Разработка комплекса лечебной и гигиенической гимнастики	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
4	Обеспечение контроля за состоянием больного на всех этапах проведения занятий лечебной физкультуры	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
5	Освоение и внедрение новых современных методик лечебной физкультуры	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
6	Обучение медсестер методике проведения гигиенической гимнастики	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
7	Ведение учетно-отчетной документации	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
8	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	При наличии обоснованных жалоб, неприятия соответствующих мер, - снижение до 100%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
	Максимальное количество баллов:		70	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.17. Стимулирующие надбавки по должности «**Медицинская сестра (медбрат) по массажу**» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
1	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты в работе	Показатели выполнения	Баллы	Периодичность рассмотрения и начисления
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
3	Оказание качественной медико-социальной помощи обслуживаемым	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
4	Выполнение нормативного объема нагрузки	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
5	Обеспечение контроля за состоянием обслуживаемого на всех этапах проведения массажа	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
6	Проведение оздоровительных мероприятий	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
7	Осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
8	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании представлений зав. отделением
9	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов	При наличии обоснованных жалоб, неприятия соответствующих мер, несоблюдение сроков рассмотрения обращений - снижение до 100%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании представлений зав. отделением
	Максимальное количество баллов		70 баллов	

III	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
IV	III Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
V	IV Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.18. Стимулирующие надбавки по должности «Социальный работник социально-реабилитационного отделения» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
2	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Отсутствие обоснованных жалоб. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	10 баллов -5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
4	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением

		национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики- снижение до 100%		
6	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, работ требующих повышенного внимания	Обслуживание граждан, проживающих в городской местности	5 баллов, при наличии жалоб на социальное обслуживание надбавка снижается на 50%	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
7	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	В случае некачественной подготовки документов снижение бальной оценки до 40%	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
8	Проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта учреждения и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействию с общественностью	Открытость и доступность информации о работе по социальной поддержке населения	5 баллов	Ежемесячное количество баллов определяется на основании предоставления заведующей отделением
	Максимальное количество баллов:		50	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.19. Стимулирующие надбавки по должности «Заведующий отделением социального обслуживания на дому» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Выполнение государственного задания, доведенного до отделения приказом директора	100% Оценивается в сравнении с другими отделениями на дому	10 баллов Количество баллов определяется с учетом бальной оценки	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
2	Укомплектованность отделения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая 100% Доля укомплектованности от 75 % до 100%	10 баллов 7 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

3	Удовлетворенность граждан, находящихся на обслуживании в отделении, качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкет, опросных листов) граждан о качестве и доступности предоставленных социальных услуг в отделении Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок комиссией учреждения по контролю качеством предоставленных услуг	5 баллов - 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т. п. При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	8 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
7	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	5 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Численность получателей социальных услуг, обслуживаемых одним социальным работником	Позитивная динамика нормативов обслуживания (показатели по «дорожной карте») Динамика снижения нормативов обслуживания	5 баллов -5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

10	Доля граждан, получающих дополнительные социальные услуги, в общем количестве граждан, получающих социальные услуги	100% 90-99% меньше 90%	5 баллов 3 балла - 3 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
11	Сумма поступивших денежных средств за платные услуги (социальные и дополнительные) – руб.	Оценивается позитивная динамика поступления денежных средств в сравнении с показателями отделений на дому: наивысшее поступление принимается за показатель 100%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
12	Сумма дополнительных платных услуг в расчете на одного социального работника – руб.	Оценивается позитивная динамика поступления денежных средств в сравнении с показателями отделений на дому: наивысшее поступление принимается за показатель 100%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
13	Сумма благотворительной помощи, собранной отделением - руб.	Оценивается в сравнении с другими заведующими отделениями	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
	Максимальное количество баллов:		100	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,54 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.20. Стимулирующие надбавки по должности «Социальный работник» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний,	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

		<p>нарушений сроков и т.п. При несоблюдении исполнительской дисциплины- снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%</p>	<p>- 4 балла - 10 баллов</p>	
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	7 баллов 5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики- снижение до 100%	8 баллов - 8 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно

7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	2 балла - 2 балла	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячно
8	Предоставление социальных услуг	20 услуг из расчета на 1 обслуживаемого 100% выполнение - 5 баллов, при обслуживании граждан, проживающих в сельской местности	Количество социальных услуг, предоставленных социальным работником	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
		17 услуг из расчета на 1 обслуживаемого 100% выполнение - 5 баллов, при обслуживании граждан, проживающих в городской местности		
9	Предоставление дополнительных социальных услуг	10 услуг из расчета на 1 обслуживаемого 100% выполнение - 5 баллов	Количество дополнительных социальных услуг, предоставленных социальным работником	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
10	Оплата за предоставление социальных и дополнительных услуг	Из расчета 500 руб. на 1 обслуживаемого за социальные услуги 100% выполнение - 5 баллов	Сумма поступивших денежных средств, полученных от оказания социальных государством социальных услуг – руб.	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
		400 руб. из расчета на 1 обслуживаемого за дополнительные услуги 100% выполнение - 5 баллов	Сумма поступивших денежных средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг – руб.	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
11	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	Ведение дневника социального работника 100% выполнение – 5 баллов	При наличии нарушений надбавка снижается на 50% При отсутствии дневника - снижение надбавки на 100%	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
12	Предоставление социальных услуг маломобильным гражданам	Обслуживание маломобильных граждан в количестве 1 человек - 3 балла 2 человека - 6 баллов 3 и более человек - 10 баллов	При наличии жалоб на социальное обслуживание надбавка снижается на 50%	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
13	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, работ требующих повышенного внимания	Обслуживание граждан, проживающих в городской местности	15 баллов, при наличии жалоб на социальное обслуживание надбавка снижается на 50%	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений заведующих отделениями
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется ежемесячно приказом директора на основании представлений заведующих отделениями, решения комиссии	

III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.21. Стимулирующие надбавки по должности «**Заведующий хозяйством**» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Исполнительская дисциплина	Подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.) Отсутствие замечаний. При наличии замечаний снижение баллов до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
2	Организация закупок в соответствии с действующим законодательством	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
3	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризации	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
4	Сохранность и контроль за имуществом учреждения	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
5	Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
7	Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей	При наличии нарушений снижение баллов до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		50	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,47 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии

V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
---	--	---	--

2.22. Стимулирующие надбавки по должности «Водитель» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий за определенный период времени в соответствии с должностными обязанностями При несоблюдении исполнительской дисциплины - снижение баллов При повторных нарушениях, а также грубых нарушениях исполнительской дисциплины - снижение до 100%	10 баллов - 4 балла - 10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
2	Строгое соблюдение выезда на линию технически исправного автомобиля, безаварийную работу	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
3	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	При наличии нарушений снижение коэффициента до 70%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
4	Осуществление правильной эксплуатации оборудования и других основных средств	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
5	Умение выполнять работу по отчетной документации	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	5 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
6	Соблюдение правил и норм техники безопасности, норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты	При наличии нарушений снижение коэффициента до 40%	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		55	

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться в баллах, где 1 балл равен 0,48 процента и виде коэффициента к окладу работника по приказу директора Учреждения.

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии

2.23. Стимулирующие надбавки по должности «Уборщик служебных помещений» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Обеспечение качественной ежедневной уборки помещений, мест общего пользования с дезинфицирующими средствами в соответствии с санитарными нормами: отсутствие замечаний	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
2		Участие в текущем ремонте учреждения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
3		Качественное проведение генеральной уборки помещений 1 раз в месяц, мытье окон 2 раза в год	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
4		Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		40	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.24. Стимулирующие надбавки по должности «Уборщик территории» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Обеспечение качественной ежедневной уборки территории, тротуаров; в зимний период очистка территории, пожарных колодцев от снега и льда, при необходимости посыпка территории песком. Отсутствие замечаний	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
2		Ремонт инвентаря, электрооборудования, при необходимости остекление окон	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
3		Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное

4		Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		40	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

2.25. Стимулирующие надбавки по должности «Сторож» производятся:

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Проценты/баллы	Периодичность рассмотрения начисления
I	Выплаты за стаж непрерывной работы	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за высокие результаты работы			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Организация охраны объектов учреждения на высоком уровне	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
2		Обеспечение сохранности имущества учреждения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
3		Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
4		Организация охраны объектов учреждения на высоком уровне	10 баллов	Рассмотрение 1 раз в полугодие, начисление ежемесячное
	Максимальное количество баллов:		40	
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	
III	Выплаты за интенсивность труда	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме без замечаний, отсутствие обоснованных жалоб	Размер определяется приказом директора в виде коэффициента к окладу работника в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.	
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		Размер премии определяется в соответствии с Положением по премированию учреждения и приказом директора на основании решений комиссии	
V	Выплаты за качество выполняемых работ	С учетом критериев качества работ (раздел 3 настоящего Положения)	Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии	

3. Критерии качества выполняемых работ

3.1. Премирование заместителя директора производится:

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения;

3.2. Премирование специалиста по кадрам производится:

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

3.3 Премирование для специалиста по охране труда производится:

- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;

- постоянный контроль за созданием на рабочих местах безопасных условий труда;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.4. Премирование юрисконсульта производится:

- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;

- качественное и своевременное выполнение особо важных и особо срочных поручений директора учреждения;

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

3.5. Премирование главного бухгалтера производится:

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- освоение утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Премирование работников бухгалтерии, экономиста производится:

- качество работы на основе оценки главного бухгалтера;

- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.7. Премирование для программиста производится:

- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.8. Премирование заведующей отделением, специалиста по социальной работе, социального работника отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, производится:

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;

- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.9. Премирование заведующей социально-реабилитационного отделения производится:

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.10. Премирование психолога производится:

- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

3.11. Премирование медицинской сестры, инструктора ЛФК, медицинской сестры (медбрата) по массажу, социального работника социально-реабилитационного отделения производится:

- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.12. Премирование заведующих отделением социального обслуживания на дому производится:

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;

- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

3.13. Премирование для заведующего хозяйством производится:

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;

- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения.

3.14. Премирования для обслуживающего персонала (водитель, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории) производится:

- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений.

4. Порядок выплаты стимулирующих надбавок

4.1. Надбавки устанавливаются к окладу на определенный срок, но не более одного года, приказом по учреждению по согласованию с представителем совета трудового коллектива работников.

4.2. Стимулирующие надбавки осуществляется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с представителем совета трудового коллектива работников.

4.3. Директор Учреждения по согласованию с представителем совета трудового коллектива работников может повысить стимулирующую надбавку отдельным работникам с учетом их вклада в общее дело Учреждения.

4.4. Основанием для понижения или отказа выплат стимулирующего характера являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работ с документами и выполнение поручений директора;
- недостаточный профессиональный уровень выполнения служебных обязанностей;
- несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка учреждения;
- несоблюдение требований пожарной безопасности;
- неснятое дисциплинарное взыскание, срок по которому не превысил 6 календарных месяцев.

4.5. Стимулирующие надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

4.6. Стимулирующие надбавки работников выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда и за счет средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности.

4.7. При отсутствии или недостатке соответствующих средств директор ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить их выплату, предупредив работников в установленном законом порядке.

4.8. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается к должностному окладу работника. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в баллах, так и в абсолютном значении по приказу директора Учреждения.

4.9 Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы не ограничена.

Утверждено приказом директора
от «18» декабря 2023 г. № 618

П О Л О Ж Е Н И Е
о премировании работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области»

1. Настоящее Положение о премировании работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курской области от 24.05.2010 № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области» (со всеми изменениями), п. 41 Положения об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области», (далее Учреждение), в целях повышения заинтересованности работников учреждения, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения качества работ, ответственности, совершенствования профессионального мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач в сфере деятельности в соответствии с Уставом учреждения.

2. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, год на основании приказа директора в пределах фонда оплаты труда, выделяемого из областного бюджета на оплату труда работникам Учреждения, а также средств полученных от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Сумма премии предельными размерами не ограничивается. Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

3. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение важных, сложных и срочных работ.

3.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год может выплачиваться с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда.

3.2. Премия за выполнение важных, сложных и срочных работ выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных, сложных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Выполнением особо важных и сложных заданий считается:

- внесение предложений, улучшающих работу Учреждения, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);
- организация и проведение мероприятий, не входящих в план работы Учреждения;
- выполнение важных и ответственных заданий и поручений директора Учреждения;

Конкретный размер премии за выполнение важных, сложных и срочных работ может устанавливаться как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.3. Представление на начисление премии готовят: заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам на основании служебных записок по форме согласно приложению № 2.

4. Размер премии по итогам работы определяется с учетом коэффициента эффективности труда (далее- коэффициент).

Коэффициент исчисляется в процентах, как сумма премии за выполнение основных показателей и процентов за выполнение специфических показателей премирования за прошедший период.

Премирование производится в периоде, следующим за прошедшим.

Премия по итогам работы за IV квартал текущего года может быть выплачена в декабре соответствующего года.

Основанием для рассмотрения вопроса о премии работников являются отчеты о выполнении показателей, предусмотренных настоящим Положением (приложение №3) и служебные записки руководителей структурных подразделений.

5. Для определения размера премии с учетом экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, руководители структурных подразделений представляют в администрацию Учреждения отчеты о выполнении основных и специфических показателей премирования, установленных настоящим Положением.

6. Все необходимые документы рассматриваются комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

7. Подготовка приказов о премировании осуществляется заместителем директора, специалистом по кадрам, руководителями структурных подразделений.

8. Основными условиями премирования является своевременное и качественное выполнение следующих основных показателей:

Премирование директора ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» производится Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области. Порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливается Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

Премирование заместителя директора производится по результатам деятельности учреждения:

- своевременное подведение итогов работы структурных подразделений;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
- отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставленных учреждением услуг.

Для специалиста по кадрам:

- обеспечение правильной организации и ведение учета личного состава учреждения и установленной документации по кадрам;
- своевременное и качественное проведение подбора и обучение сотрудников;
- своевременное и качественное оформление документов для назначения пенсий работникам;

- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины;

- ведение воинского учета и бронирования граждан.

Для специалиста по охране труда:

- соблюдение требований государственного пожарного надзора, состояния охраны труда;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- разработка программ обучения работников учреждения по охране труда и безопасным методам работы;

- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);

- соблюдение трудовой дисциплины.

Для юрисконсульта:

- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;

- качественное и своевременное выполнение особо важных и особо срочных поручений директора учреждения;

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ;

- полнота и качество предоставления отчетной документации и информации;

- соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование главного бухгалтера производится по результатам оценки финансово-хозяйственной деятельности:

- соблюдение правил бухгалтерского учета;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
- соблюдение трудовой дисциплины.

Для работников бухгалтерии:

- обеспечение правильной организации и ведение бухгалтерского учета;
- своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения;
- качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц;
- осуществление контроля над сохранностью собственности учреждения;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для программиста:

- обеспечение решения задач, поставленных перед учреждением средствами электронно-вычислительной техники;
- бесперебойное функционирование средств электронно-вычислительной техники в учреждении;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
- соблюдение трудовой дисциплины.

Для заведующего отделением, специалиста по социальной работе, социального работника отделения организации и предоставления социальной помощи и (или) услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»:

- численность обслуженных граждан с начала года - чел.
- организация сохранения материальных ценностей;
- проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствие потребностям обслуживаемых граждан;
- своевременное и качественное ведение документации, учет и отчетность отделения;
- внедрение новых форм и методов социального обслуживания;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для заведующего социально-реабилитационным отделением:

- численность обслуженных граждан с начала года - чел.
- своевременное проведение социально-реабилитационных мероприятий;
- организация сохранения материальных ценностей;
- проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствие потребностям обслуживаемых граждан;
- своевременное и качественное ведение документации, учет и отчетность отделения;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для психолога социально-реабилитационного отделения:

- ведение учетно-отчетной документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности;
- организация психологического сопровождения замещающих семей;
- освоение и внедрение новых современных методик психологии в социальной сфере;
- организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- отсутствие обоснованных жалоб клиентов.

Для медицинской сестры социально-реабилитационного отделения:

- оказание качественной медицинской помощи обслуживаемым;
- организация обучения персонала оказанию экстренной медицинской помощи, проведение занятий с социальными работниками;
- организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль;
- осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг;
- контроль за использованием и хранением медикаментов;
- отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для инструктора ЛФК социально-реабилитационного отделения:

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для медицинской сестры (медбрата) по массажу социально-реабилитационного отделения:

- проведение оздоровительного массажа;
- организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для социального работника социально-реабилитационного отделения:

- выявление нуждающейся категории граждан из числа инвалидов, в том числе детей-инвалидов, детей, с трудностями в социальной адаптации в полустационарном обслуживании;
- обеспечение сопровождения нуждающейся категории граждан к месту получения социально-реабилитационных услуг, содействие в организации досуговой деятельности;
- освоение и внедрение новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;
- ведение учетно-отчетной документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности;
- отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для заведующего отделением социального обслуживания на дому:

- премирование производится по результатам работы отделения;
- своевременное и качественное проведение подбора сотрудников;
- ведение документации, учет и отчетность отделения;
- организация выявления и учета граждан, проживающих на территории действия отделения и нуждающихся в социальном обслуживании;

- проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан;
- внедрение новых форм и методов социального обслуживания;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для социальных работников:

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории обслуживания, нуждающихся в социальной помощи;
- обеспечение обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача;
- оказание помощи в уборке жилых помещений, содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений:
 - оказание первичной медицинской помощи, психологической помощи;
 - исполнительская дисциплина (выполнение приказов, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
 - отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
 - соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для заведующего хозяйством:

- обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря;
- обеспечение учета и ведение отчетной документации по движению материальных ценностей;
- своевременная сдача отчетов в бухгалтерию;
- активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Для хозяйственного обслуживающего персонала (водитель, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож):

- поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии;
- соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ;
- отсутствие обоснованных жалоб, обслуживаемых;
- выполнение и качественное проведение ремонта;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае их производственной необходимости;
- поддержание порядка на своем рабочем месте;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- активное участие в проведении сельскохозяйственных работ;
- строгое соблюдение выезда на линию технически исправленного автомобиля, укомплектованного средствами пожаротушения, в случае необходимости оборудованного под перевозку людей и специальных грузов;
- безаварийная работа;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

9. При определении размера премии во внимание принимается качественное исполнения работниками учреждения возложенных должностных обязанностей в соответствии с заключенным трудовым договором.

10. Размер премии устанавливается решением комиссии с учетом степени выполнения указанных показателей премирования:

Наименование критериев оценки и целевых показателей эффективности и результативности, применяемых для определения размера премирования	Условия к показателям премирования, понижающие (повышающие) сумму премирования по решению комиссии
Своевременное подведение итогов работы	При наличии нарушений -снижение коэффициента до 70%

структурного подразделения	
Соблюдение требований государственного пожарного надзора, состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении	При наличии нарушений -снижение коэффициента до 70% При грубых нарушениях, злоупотреблениях-снижение коэффициента 100%
Исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации)	При несоблюдении исполнительской дисциплины-снижение коэффициента до 70% При повторных нарушениях, а также при грубых нарушениях исполнительской дисциплины, которые привели к серьезным последствиям-снижение коэффициента 100%
Соблюдение трудовой дисциплины	Опоздание на работу без уважительных причин-снижение коэффициента от 10 до 30% Систематическое опоздание (3 и более раза) без уважительных причин- снижение коэффициента от 50 до 100%. Совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены, независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены)-снижение коэффициента 100% Появление работника на работе или объекте, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения-100% Неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей- снижение коэффициента до100% Грубое нарушение работником трудовых обязанностей- снижение коэффициента 100%
Отсутствие обоснованных жалоб	При наличии обоснованных жалоб, непринятии соответствующих мер, несоблюдении сроков рассмотрения обращений- снижение коэффициента до 100%
Результаты оценки финансово-хозяйственной деятельности	При наличии нарушений финансово-хозяйственной деятельности- снижение коэффициента до 70% При грубых нарушениях, злоупотреблениях-снижение коэффициента 100%
Обеспечение правильной организации и ведение бухгалтерского учета	При наличии нарушений в организации и ведении бухгалтерского учета- снижение коэффициента до 70% При грубых нарушениях, злоупотреблениях-снижение коэффициента 100%
Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения;	При наличии нарушений в начислении и выплате заработной плате работников учреждения-снижение коэффициента до 30 % При отсутствии нарушений по результатам ревизии и проверок увеличение коэффициента до 20%
Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение	При наличии нарушений в проведении инвентаризации материальных ценностей и

графика контрольных проверок материально-ответственных лиц	соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц снижение коэффициента до 30 %
Осуществление контроля сохранности собственности учреждения	При выявлении фактов утери или порчи собственности по результатам ревизий и проверок - снижение коэффициента до 100%
Высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Качественное и своевременное выполнение особо важных и особо срочных поручений директора учреждения	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Разработка программ обучения работников учреждения по охране труда и безопасным методам работы	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Обеспечение правильной организации и ведение учета личного состава учреждения и установленной документации по кадрам	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%
Ведение воинского учета и бронирования граждан	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Своевременное и качественное оформление документов для назначения пенсий работникам	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Обеспечение поставленных задач перед учреждением средствами вычислительной техники	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50%
Бесперебойное функционирование средств электронно-вычислительной техники	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Своевременное и качественное проведение подбора и обучение сотрудников	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Своевременное и качественное ведение документации, учет и отчетность отделения	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Организация выявления и учета граждан, проживающих на территории действия отделения и нуждающихся в социальном обслуживании	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Проведение регулярного контроля качества оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан	При наличии нарушений снижение коэффициента до 100%
Внедрение новых форм и методов социального обслуживания	Отсутствие работы по внедрению новых форм и методов социального обслуживания- уменьшение коэффициента до 20% Внедрение новых форм и методов социального обслуживания- увеличение коэффициента до 20%
Своевременное проведение социально-реабилитационных мероприятий	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%

Организация сохранения материальных ценностей	При выявлении фактов утери или порчи материальных ценностей по результатам ревизий и проверок -снижение коэффициента до 100%
Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Проведение занятий по адаптивной физической культуре	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Организация психологического сопровождения замещающих семей	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Освоение и внедрение новых современных методик психологии в социальной сфере	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Выявление нуждающейся категории граждан из числа инвалидов, в том числе детей-инвалидов, детей, с трудностями в социальной адаптации в полустационарном обслуживании	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Обеспечение сопровождения нуждающейся категории граждан к месту получения социально-реабилитационных услуг, содействие в организации досуговой деятельности	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Освоение и внедрение новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Проведение оздоровительного массажа	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Осуществление мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	При наличии нарушений санэпидемрежима, правил санитарии, гигиены, противопожарных режимов-снижение коэффициента до 30% При грубых нарушениях, приведших к вспышкам инфекционных заболеваний - снижение коэффициента 100%
Оказание качественной медицинской помощи обслуживаемым	При наличии нарушений снижение коэффициента до 50% При отсутствии нарушений- увеличение коэффициента до 20%

Осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30% При отсутствии нарушений - увеличение коэффициента до 10%
Организация обучения персонала оказанию экстренной медицинской помощи социальными работниками	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30% При отсутствии нарушений - увеличение коэффициента до 10%
Организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30%
Контроль за использованием и хранением медикаментов	При наличии нарушений снижение коэффициента до 30% При отсутствии нарушений - увеличение коэффициента до 10%
Активное участие в проведении сельскохозяйственных работ	При активном участии в проведении сельскохозяйственных работ увеличение коэффициента до 20%
Обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Обеспечение учета и ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	При наличии нарушений в ведении отчетной документации снижение коэффициента до 20%
Своевременная сдача отчетов в бухгалтерию	При наличии нарушений в сроках сдачи отчетной документации - снижение коэффициента до 20%
Поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Выполнение и качественное проведение ремонта	При проведении некачественно ремонтных работ снижение коэффициента до 20%
Строгое соблюдение выезда на линию технически исправленного автомобиля, укомплектованного средствами пожаротушения в случае необходимости оборудованного под перевозку людей и специальных грузов	При несоблюдении выезда на линию технически исправленного автомобиля, без укомплектования средствами пожаротушения - снижение коэффициента до 30%
Безаварийная работа	При наличии нарушений снижение коэффициента до 100%
Обеспечение обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Оказание помощи в уборке жилых помещений, содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
Оказание первичной медицинской помощи, психологической помощи	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%

Выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае их производственной необходимости	При наличии нарушений снижение коэффициента до 20%
---	--

Специфическими показателями являются:

- активное участие в сельскохозяйственных работах;
- активное участие в сборах благотворительной помощи;
- внедрение новых форм работы в деятельности учреждения;
- выполнение важных и ответственных заданий администрации учреждения

11. Порядок премирования:

11.1 Премия работникам начисляется по приказу директора Учреждения за фактически отработанное время в соответствующем периоде;

11.2. Конкретные размеры премий работникам определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты и максимальными размерами не ограничиваются;

11.3 Премия начисляется на должностной оклад с учетом доплат за совмещение профессии (должности), расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

11.4 Работникам, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время;

11.5. Лица, награжденные Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты РФ, поощряются денежной выплатой в размере до 3 минимальных окладов оплаты труда, установленных законодательством РФ, на день награждения Почетной грамотой в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год за счет фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности;

11.6. Лица, получившие Благодарность Министерства труда и социальной защиты РФ, поощряются денежной выплатой в размере до 1 минимального оклада оплаты труда, установленного законодательством РФ, на день объявления Благодарности в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год за счет фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности;

11.7. Лица, награжденные Почетной грамотой Администрации Курской области, поощряются в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации Курской области;

11.8. Лица, награжденные почетной грамотой Курской областной Думы, Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области, Администрации Суджанского района, ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» поощряются денежной выплатой до 1 минимального оклада оплаты труда, установленных законодательством РФ, на день награждения Почетной грамотой в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год за счет фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности;

11.9. В связи с профессиональным праздником «Днем социального работника», Международным женским днем 8 Марта поощрять в виде материальной помощи, премии в пределах фонда оплаты труда и за счет средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год;

11.10. В пределах средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда работников за счет фонда оплаты труда и средств, полученных от платных услуг и иной приносящий доход деятельности может выплачиваться материальная помощь.

Главный бухгалтер

Н.Н. Юнашева

Приложение № 2
к приказу директора ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
от «18» декабря 2023 г. № 618

Утверждаю:
Директор ОБУСО «КЦСОН
Суджанского района»
Заленская Е.Н.
«__» _____ 202__ г

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на начисление премии работников

по итогам работы за _____ 202__ г. за счет фонда оплаты труда (или средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности)

№ п/п	Ф.И.О. Занимаемая должность	Показатели					Размер премии по отноше нию к окладу (%)

Руководитель структурного подразделения _____

Перечень документов, предоставляемых руководителями структурных подразделений для оценки показателей премирования в целях принятия решения о премировании работников учреждения

Показатель	Что оценивается	Что представляется
Своевременное подведение итогов работы структурных подразделений	Организация работы с заведующими структурными подразделениями	Отчеты руководителей структурных подразделений
Соблюдение требований государственного пожарного надзора, состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении	Полнота выполнения требований нормативных документов, регламентирующих проведение в учреждении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий	Копии актов проверок ГПН и других профильных служб; при наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации)	Качество выполнения приказов, указаний директора, достоверность. Полнота и качество предоставления отчетной документации и информации	В случае наличия фактов нарушения исполнительской дисциплины- служебная записка руководителя структурного подразделения (по курации) и объяснительная записка
Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	В случае наличия фактов нарушения исполнительской дисциплины- служебная записка руководителя структурного подразделения (по курации) и объяснительная записка
Отсутствие обоснованных жалоб	Организация работы с клиентами	При наличии обоснованных жалоб- служебная записка руководителя структурного подразделения, объяснительная записка
Результаты оценки финансово-хозяйственной деятельности	Исполнение бюджета	В случае наличия фактов ненадлежащего исполнения бюджета- служебная записка главного бухгалтера
Обеспечение правильной организации и ведение бухгалтерского учета	Отсутствие нарушений в ведении бухгалтерского учета	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка и объяснительная записка работников бухгалтерии
Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения	Отсутствие нарушений в начислении и выплате заработной платы	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная записка работников бухгалтерии
Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц	Отсутствие нарушений	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная записка работников бухгалтерии
Осуществление контроля за сохранностью собственности учреждения	Отсутствие нарушений	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная записка материально-ответственных лиц

Высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе	Отсутствие нарушений	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная записка материально-ответственных лиц
Качественное и своевременное выполнение особо важных и особо срочных поручений директора учреждения	Отсутствие нарушений	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная записка материально-ответственных лиц
Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Отсутствие нарушений	В случае нарушения- служебная записка специалиста по охране труда
Разработка программ обучения работников учреждения по охране труда и безопасным методам работы	Отсутствие нарушений	В случае нарушения- служебная записка специалиста по охране труда
Обеспечение правильной организации и ведение учета личного состава учреждения и установленной документации по кадрам	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка с указанием причин, а также проведение мероприятий по устранению нарушений
Своевременное и качественное оформление документов для назначения пенсий работникам	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка с указанием причин, а также проведение мероприятий по устранению нарушений
Обеспечение поставленных задач перед учреждением средствами вычислительной техники	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка с указанием причин, а также проведение мероприятий по устранению нарушений
Бесперебойное функционирование электронно-вычислительной техники	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка с указанием причин, а также проведение мероприятий по устранению нарушений
Своевременное и качественное проведение подбора и обучение сотрудников	Организация работы по подбору и обучению сотрудников	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка с указанием причин, а также проведение мероприятий по устранению нарушений
Своевременное и качественное ведение документации, учет и отчетность отделения	Отсутствие нарушений в ведении документации	В случае наличия фактов нарушения- служебная записка зам. директора и объяснительная записка руководителя структурного подразделения
Организация выявления и учета граждан, проживающих на территории действия отделения и нуждающихся в социальном обслуживании	Организация работы по выявлению граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка руководителя структурного подразделения с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Проведение регулярного контроля за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан	Организация работы по контролю и качеством оказания социальных услуг	При наличии выявленных нарушений- объяснительная записка руководителя структурного подразделения с указанием причин, а также проведенных мероприятий по

		устранению нарушений
Введение новых форм и методов социального обслуживания	Введение новых форм и методов социального обслуживания	Информация о внедрении новых форм и методов социального обслуживания с указанием количества лиц, получивших услуги и объема полученных внебюджетных средств
Своевременное проведение социально-реабилитационных мероприятий	Организация социально-реабилитационных мероприятий	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Организация сохранности материальных ценностей	Отсутствие нарушений	В случае наличия фактов нарушения - служебная записка главного бухгалтера и объяснительная материально-ответственного лица
Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	Организация занятий, обучающих здоровому образу жизни	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Проведение занятий по адаптивной физической культуре	Организация занятий, обучающих адаптивной физической культуре	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	Организация социально-реабилитационных мероприятий	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	Организация обучения инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с современными стандартами, требованиями к отчетности	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Организация психологического сопровождения замещающих семей	Организация социально-психологических мероприятий	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Освоение и внедрение новых современных методик психологии в социальной сфере	Введение новых современных методик психологии в социальной сфере	Информация о внедрении новых современных методик психологии в социальной сфере с указанием количества лиц, получивших услуги
Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Выявление нуждающейся категории граждан из числа инвалидов, в том числе детей-инвалидов, детей, с трудностями в социальной адаптации в полустационарном обслуживании	Организация работы по выявлению граждан, нуждающихся в полустационарном обслуживании	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Обеспечение сопровождения нуждающейся категории граждан к месту получения социально-реабилитационных услуг, содействие в организации	Организация обеспечения сопровождения нуждающейся категории граждан к месту получения социально-реабилитационных услуг	Информация о работе социально-реабилитационного отделения

досуговой деятельности.		
Освоение и внедрение новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Введение новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Информация о внедрении новых эффективных технологий в социальной сфере с указанием количества лиц, получивших услуги
Проведение оздоровительного массажа	Организация проведения оздоровительного массажа	Информация о работе социально-реабилитационного отделения
Осуществление мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	Полнота выполнения требований нормативных документов, регламентирующих проведение в учреждении противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий	Копии актов проверок проверяющих организаций, при наличии выявленных - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Полнота выполнения комплекса реабилитационных мероприятий	Организация и эффективность работы по проведению реабилитационных мероприятий	Информация о количестве назначенных реабилитационных мероприятий, в том числе выполнено
Оказание качественной медицинской помощи обслуживаемым	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, ведение и хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг	Организация работы по ведению отчетности по медицинскому отчету	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Организация обучения персонала оказанию экстренной медицинской помощи, социальными работниками	Организация работы по обучению персонала оказанию экстренной медицинской помощи, проведение занятий с санитарками;	Информация об организации работы по обучению персонала по оказанию экстренной медицинской помощи, проведение занятий с санитарками
Организация санитарно-эпидемиологической работы и ее контроль	Организация санитарно-эпидемиологической работы	Информация об организации санитарно-эпидемиологической работы
Контроль за использованием и хранением медикаментов	Организация работы по контролю за использованием и хранением медикаментов	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Активное участие в проведении сельскохозяйственных работ	Активное участие в проведении сельскохозяйственных работ	Информация об участии в сельскохозяйственных работах
Обеспечение приема на склад, правильного хранения и выдачи со склада материальных ценностей, продуктов питания, материалов, оборудования, твердого и мягкого инвентаря	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Обеспечение учета и ведение отчетной документации по движению материальных ценностей	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Своевременная сдача отчетов в бухгалтерию	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений

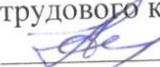
Выполнение и качественное проведение ремонта	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Поддержание закрепленного оборудования и инструмента в надлежащем состоянии	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Организация проверки качества проведение ремонтных работ	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Строгое соблюдение выезда на линию технически исправленного автомобиля, укомплектованного средствами пожаротушения в случае необходимости оборудованного под перевозку людей и специальных грузов	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Безаварийная работа	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Обеспечение обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Оказание помощи в уборке жилых помещений, содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений;	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Оказание первичной медицинской помощи, психологической помощи	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений
Выполнение погрузочно-разгрузочных работ в случае их производственной необходимости	Отсутствие нарушений	При наличии выявленных нарушений - объяснительная с указанием причин, а также проведенных мероприятий по устранению нарушений

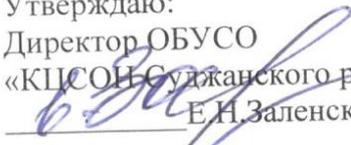
Приложение № 4
к приказу директора ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
от «18» декабря 2023 г.
№ 618

СОСТАВ КОМИССИИ

по подведению итогов работы структурных подразделений ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Кондрашова Надежда Григорьевна | заместитель директор (председатель комиссии) |
| 2. Юнашева Наталья Николаевна | главный бухгалтер (зам. председателя комиссии) |
| 3. Несмачная Елена Вячеславовна | специалист по кадрам (секретарь комиссии) |
| 4. Конопля Галина Владимировна | представитель работников, член комиссии, |
| 5. Бахеркина Екатерина Петровна | бухгалтер, член комиссии, |

Согласовано:
Представитель работников
трудоустроенного коллектива
 Г.В.Конопля

Утверждаю:
Директор ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
 Е.Н.Заленская

Соглашение
по охране труда Работодателя и Представителя работников
трудоустроенного коллектива ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»
на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков			
	- проведение плановой СОУТ (10 рабочих мест)	30,0	Февраль 2024	специалист по охране труда
	- актуализация оценки уровня профрисков	-	Январь 2024	специалист по охране труда
2	Обеспечение работы средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования:			
	- сигнализаторов загазованности и гидрометров в котельных	4,0	Июль 2024	Заведующий хозяйством
	- пожарной сигнализации	17,0	весь период	Заведующий хозяйством
3	Своевременное удаление и обезвреживание отходов			
	- вывоз ТКО	11,0	В течение года	Заведующий хозяйством
	- выкачка ЖБО	5,0	В течение года	Заведующий хозяйством
4	Обеспечение теплового режима и микроклимата			
	- ремонт и обслуживание отопительных систем (опрессовка, промывка)		По мере необходимости	Заведующий хозяйством
	- ремонт и обслуживание установок кондиционирования воздуха		По мере необходимости	Заведующий хозяйством
5	Обеспечение нормативного уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах		По мере необходимости	Заведующий хозяйством
6	Обеспечение работы санитарно-бытовых помещений	10,0	В течение года	Заведующий хозяйством
7	Обеспечение работников питьевой водой	36,0	В течение года	Заведующий хозяйством
8	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	30,0	Весь период	Заведующий хозяйством
9	Обеспечение работников учреждения смывающими и обезвреживающими средствами	10,0	В течение года	Заведующий хозяйством
10	Организация в установленном порядке			

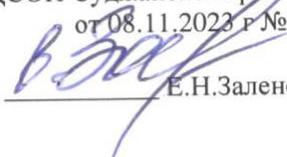
10	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований по охране труда:			
	- обучение по охране труда в специализированной организации (4 чел)	4,0	Январь 2024 Июнь 2024	Специалист по охране труда
	- внеочередное обучение и проверка знаний требований охраны труда в специализированной организации	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда
	- обучение и проверка знаний требований по охране труда работников у работодателя	-	В соответствии с графиком	Специалист по охране труда
11	Обучение работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим			
	- в специализированной организации - 4 чел	2,0	Январь 2024 Июнь 2024	Спец по ОТ, специалист по кадрам
	- внутри организации	-	По мере необходимости	Медсестра
13	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных объектов:			
	- обучение водителей по 20-ти часовой программе техминимума (4 чел)	8,0	Февраль 2024 Ноябрь 2024	Специалист по охране труда
14	Проведение в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников			
	- проведение предварительных медицинских осмотров		По мере необходимости	Специалист по кадрам
	- проведение периодических медицинских осмотров (98 чел)	300,0	В соответствии с графиком	Специалист по охране труда
	- Проведение психиатрических освидетельствований работников	-	По мере необходимости	специалист по охране труда
	- Проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей	92,0	Ежедневно	Зам. директора
15	Пополнение аптечек первой медицинской помощи необходимыми медицинскими изделиями и препаратами	10,0	По мере необходимости	Медицинская сестра
16	Благоустройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	-	В течение года	Заведующий хозяйством
17	Организация и проведение производственного контроля	-	В течение года	Специалист по охране труда
18	Разработка инструкций и правил по охране труда	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда
19	Противопожарные мероприятия:			
	- проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений и деревянных панелей зданий	2,0	Июль 2024	Зам. директора
	- взвешивание и маркировка первичных средств пожаротушения (огнетушители)	1,0	Декабрь 2024	Зам. директора

	- перезарядка огнетушителей		По мере необходимости	Зам. директора
20	Обход, осмотр здания и необходимый ремонт.		Ежеквартально	Зам. директора
21	Приобретение стендов, наглядных материалов, обучающих и тестирующих программ для проведения инструктажей и обучения по охране труда.		По мере необходимости	Специалист по охране труда
22	Участие в выставках, смотрах и конкурсах по охране труда, тренингах и круглых столах.		В течение года	Специалист по охране труда
	- проведение Всероссийской недели охраны труда		Апрель 2024	Специалист по охране труда
23	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе			
	- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Специалист по охране труда
	- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий		В соответствии с планом	Специалист по охране труда, заведующие отделениями

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового коллектива

 Г.В.Конопля

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
от 08.11.2023 г № 551

Директор  Е.Н.Заленская

НОРМЫ

бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на один год (с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по ОТ и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт	п.783
			Жилет сигнальный	дежурный	п.783
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар (1 пара в месяц)	п.783
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт, до износа	п.783
2	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	п.2435
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п.2435
		Средства для защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт до износа	п.2435
		Средства защиты органов дыхания	Фильтрующие четвертьмаски (маска медицинская)	До износа	п.2435
3	Медицинская сестра (брат) по массажу	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	п.2436
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п.2436

		Средства для защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт до износа	п.2436
		Средства защиты органов дыхания	Фильтрующие четвертьмаски (маска медицинская)	До износа	п.2436
	Инструктор ЛФК	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	п.4982
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п.4982
		Средства защиты органов дыхания	Фильтрующие четвертьмаски (маска медицинская)	До износа	п.4982
5	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п.4933
			Плащ для защиты от воды	Дежурный	п.4933
			Жилет сигнальный	Дежурный	п.4933
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар (1 пара в месяц)	п.4933
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа	п.4933
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п.4933
6	Уборщик служебных помещений (0,5 ставки)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на 2 года	п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 2 года	п.4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар (1 пара в месяц)	п.4932
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа	п.4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (колпак, косынка)	1 шт на 2 года	п.4932
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц в дозаторе	Табл. №2 ЕТН п.3
		Дерматологические СИЗ регенерир типа	Регенирующий (восстанавливающий) крем	100 мл в месяц	Табл. №2 ЕТН п.3

		Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений (мыло или жидкое мыло)	200 г или 250 мл в месяц в дозаторе	Табл. №2 ЕТН п.1
7	Сторож	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п.4933
			Плащ для защиты от воды	Дежурный	п.4933
			Жилет сигнальный	Дежурный	п.4933
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар (1 пара в месяц)	п.4933

В папке прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

И.С.М. [Signature]

Директор [Signature] Е.Н.

