

От работодателя
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»



От работников
Председатель профсоюзной организации

Сид М.Н.Смирнова
«01» февраля 2023 г.

**Коллективный договор
Областное автономное учреждение социального обслуживания
«Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения»
на три года**

Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 2 от 31 января 2023

*Зарегистрирован за № 1
на основании постановления
Администрации Пестовского
муниципального района
от 16.02.2023г № 197*

*Ведущий специалист
управления экономического
развития, сельского хозяйства
и инвестиций (туризм)*



Н. Рихачева

г.Пестово
2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном автономном учреждении социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сторонами Договора являются: областное автономное учреждение социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемый далее "Работодатель", в лице директора Яблоковой Нины Валентиновны, действующей на основании Устава, и Работники в лице их представителя: председатель первичной профсоюзной организации ОАУСО «Пестовский КЦСО», именуемые далее "Работники", действующие на основании Протокола № 1 первичной профсоюзной организации от 08.06.2022г.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

2.1.1. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник (ч.2 ст.56 ТК РФ)

2.1.2. В трудовом договоре указываются:

-фамилия, имя, отчество Работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

-сведения о документах, удостоверяющих личность Работника и Работодателя - физического лица;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

-место и дата заключения трудового договора.

2.1.3. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

-место работы, а в случае, когда Работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

-трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

-дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

-условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

-режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

-гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

-условия, определяющие в необходимых случаях характер работы

4
(подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре 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;

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и

5

обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий настоящего коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).

2.1.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором, сохраняется место работы;
- на выполнение временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкции, ремонтные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

6

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.5. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.2. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации и иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

pest_kcso@mail.ru

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого

заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата труда

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.1.3. При формировании фонда оплаты труда Работников учреждения Работодатель предусматривает необходимые средства для выплаты должностных окладов (тарифных ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.4. Общая сумма средств, направляемая на оплату труда, состоит из средств бюджета и доходов от оказания дополнительных платных услуг.

3.1.5. Указанные средства распределяются в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности, формированием и расходованием средств, направляемых на расходы по оплате труда в учреждении.

3.1.6. Систему оплаты труда Работников учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 « О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 22.04.2015 № 5 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Новгородской области» и иными нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти

Новгородской области.

3.1.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, содержащими нормы трудового права.

3.1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Работодателя учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, содержащими нормы трудового права.

3.1.9. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном и областном уровне.

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

3.1.11. Оплата труда производится, согласно минимальных окладов по профессиональным группам, утвержденным приказами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.1.12. Заработная плата состоит из:

- 1) Должностного оклада;
- 2) Выплат компенсационного характера (за работу в ночное время, за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда за совмещение должности – по согласованию сторон в процентном выражении от должностного оклада за фактически отработанное время)

3) выплат стимулирующего характера:

-премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в котором должна быть прописана комиссия, утверждены критерии, предельный размер выплат в процентах от оклада.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения ежемесячно в пределах установленных фондов.

10

3.1.13. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов)

производится:

- при вступлении в силу нормативных актов федерального и регионального значения;
- при получении образования и восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у Работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.1.14. Заработная плата выплачивается Работником за текущий месяц не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы может осуществляться через кассу Работодателя, либо перечисляется на указанный работниками счет в банке (по письменному согласию Работников). Выплата осуществляется в рабочее время. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца и выплачивается 7 и 21 числа текущего месяца:

- 21 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не более 50 процентов заработной платы за фактически отработанное время;

- 7-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

3.1.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

За два дня до выплаты заработной платы Работникам учреждения выдается расчетный листок, (письмо Федеральной службы по труду и занятости «О расчетных листках при выплате заработной платы» от 18.03.2010 № 739-6-1)

Выдача расчетных листков может проводиться через уполномоченного представителя Работодателя (заместителя директора учреждения, заведующего отделением), при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные Работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций, по приказу Работодателя и в обязательном порядке с письменного согласия Работников учреждения о том, что они доверяют

уполномоченному представителю знакомиться со своими персональными данными.

3.1.16. Ежемесячно главный бухгалтер предоставляет руководителю штатную расстановку, которая включает в себя следующие сведения:

- перечень подразделений учреждения;
- названия должностей;
- количество штатных единиц;
- оклады и тарифы в разрезе профессий;
- величина надбавок и доплат;

3.1.17. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме, посредством выдачи расчетных листков, извещает Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в т.ч. денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику.

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.1.18. Работодатель обязуется:

- на период приостановления работы за работником сохранить средний заработок (ч. 4 ст. 142 ТК РФ);

3.1.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несут руководитель учреждения и главный бухгалтер.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в субботу и воскресенье, 8-ми часовой рабочий день с 8.00 до 17.00 часов с учетом перерыва на 1 час с 12-00 до 13-00 часов. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час, с 8.00 до 16.00 часов с учетом перерыва на 1 час.

4.1.2. В учреждении 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 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю;

(пункт 1.3. Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» с изменениями от 24.08.1995, ст.92 ТК РФ;)

- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

- для воспитателей отделения социального приюта для детей и подростков – не более 30 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- для социального педагога, педагога – психолога, педагога дополнительного образования – не более 36 часов в неделю.

4.1.3. При непрерывных работах, где режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем, устанавливается сменная работа по скользящему графику, обеспечивающему непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и регулярными выходными днями для каждого работника. Перечень подразделений учреждения, групп работников, профессий и должностей, работающих со сменным режимом работы (**Приложение - 5** к настоящему Коллективному договору).

Графики сменных работ ежемесячно составляются руководителями подразделений и утверждаются Работодателем.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно. Работникам, работающим по сменному графику работы запрещается оставлять работу до прихода сменяемого работника. В случае неявки сменяющего, Работник обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры по замене Работника.

4.1.4. Воспитатели отделения социального приюта для детей и подростков работают в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течении соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других)

4.1.5. Перерыв в течение рабочего дня, предоставляемый работникам для отдыха и питания устанавливается ежедневно по рабочим дням продолжительностью 1 час – с 12ч.00м. до 13ч.00м., перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Работникам, работающим в непрерывных условиях по сменному графику, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, для них непосредственно на производстве оборудуются места для отдыха и приема пищи. (ч.3 ст.108 ТК).

4.2. Дополнительная работа по другой должности осуществляется путем совмещения должностей, а по той же должности путем расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ. Работник несет полную ответственность за работу, выполняемую по совмещению и сверх установленной нормы.

4.3. Работа в ночное время определена с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время допускаются лица с соблюдением ограничений, предусмотренных ст.96 ТК РФ. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой

14

тарифной ставки заработной платы (должностного оклада) за каждый час рабочего времени.

4.4. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника. Сверхурочная работа оплачивается

15

за первые два часа не менее чем, в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором в **Приложении №4**.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня не устанавливается.

4.6. Неполное рабочее время может устанавливаться Работнику по соглашению сторон трудового договора и при приеме на работу, и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для

Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. (ст.93 ТК РФ)

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В учреждении на отдельных видах работ, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. (ст.95 ТК РФ)

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.114,115 ТК РФ)

4.8.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- педагогическим работникам отделения социального приюта для детей и подростков – социальный педагог, педагог- психолог, воспитатель – предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- работникам, являющимися инвалидами, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

4.8.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или

12
непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ)

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.8.5. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст.121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

-период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

-время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

-время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

-время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы в учреждении предоставляется (ст.118 ТК РФ):

-отдельным категориям Работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, а именно работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в количестве календарных дней, указанных в карте специальной оценки условий труда;

- Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 5 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска указана в **Приложении № 4** к настоящему Коллективному договору.

Перечень категорий Работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

4.11. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.12. Отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен, продолжительностью, которая определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо настоящим Коллективным договором.

4.13. Предоставлять на основании письменного заявления Работника оплачиваемый выходной день 1-сентября- родителям имеющим детей которые пойдут в 1 класс образовательных учреждений.

5. Права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст.22 ТК РФ), иными федеральными законами, вести коллективные

переговоры и заключать коллективные договора;

5.1.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.3. 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;

5.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

5.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.6. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.7. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью;

5.2.8. 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;

5.2.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.11. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6. Права и обязанности работника

6.1. Работник имеет право на (ст.21 ТК РФ):

6.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

6.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

6.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.1.5. 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;

6.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом иными федеральными законами;

6.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.1.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

6.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

6.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

6.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

6.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.2.6. 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;

6.2.7. 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).

7. Охрана труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя Письмо Министерства труда Российской Федерации от 23.01.1996 №38-11

«Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах» (вместе с "Рекомендациями по примерному содержанию раздела обязательств работодателя и работника по условиям и охране труда в трудовом договоре (контракте)", "Рекомендациями по примерному содержанию раздела "Условия и охрана труда" в коллективном

договоре, предусматривающего обязательства работодателя перед трудовым коллективом организации в области условий и охраны труда").

7.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст.214 ТК РФ);

7.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязан обеспечить:

- защиту Работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

- внедрение современных средств техники безопасности и создание необходимых санитарно- гигиенических условий труда для предупреждения травмирования и профессионального заболевания Работника на рабочем месте.

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за Работником.

- периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя.

- своевременную выдачу работнику в соответствии с установленными нормами специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя согласно перечня (Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору).

- стирку, ремонт, сушку, обезвреживание и восстановление защитных свойств специальной одежды и обуви за счет средств Работодателя и своевременную их замену.

- проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров за счет средств Работодателя.

- обеспечение Работника в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно - бытовыми помещениями и устройствами, моющими средствами.

- профессиональную переподготовку Работника за счет средств Работодателя в случае приостановки деятельности или закрытия учреждения, либо ликвидации рабочего места вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

24

- предоставление Работнику (по его запросу) достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных факторов.

- возмещение вреда, причиненного Работнику в результате увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.

- медицинское страхование работника за счет средств работодателя.

- предоставление работнику льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда, в том числе дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, доплаты в процентах к тарифной ставке (окладу).

7.3. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями Работодателя и обязан (ст.215 ТК РФ):

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

7.4. Работник имеет права, предусмотренные ст.216 ТК РФ:

- проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств Работодателя;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

25

-обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

-обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

-дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

-запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

-обращаться к Работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

-личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

-гарантии и компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

-размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового Кодекса Российской Федерации..

-повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель признает право работников учреждения на объединение в профессиональном союзе работников государственных учреждений для коллективной защиты своих прав и интересов, создание первичной организации профсоюза в учреждении и всемерно способствует укреплению и деятельности этой организации, сотрудничает с ней в соответствии с принципами социального партнерства и на основании действующего законодательства и настоящего коллективного договора;

В этих целях работодатель вменяет в обязанности кадровой службы учреждения следующее:

- регулярно представлять в первичную профсоюзную организацию сведения о вновь поступивших работниках;

- информировать вновь поступающих работников о том, что в учреждении действует первичная профсоюзная организация, направлять их в эту организацию для ознакомления с ее деятельностью в учреждении и содержанием заключенного им коллективного договора.

8.2. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами, предоставляемыми за счет профсоюзных взносов, а именно:

- правом на представление интересов и защиту в случае индивидуального трудового спора, нарушения работодателем трудового законодательства, обязательств настоящего коллективного договора;

- правом получения материальной помощи, подарков (в том числе новогодних подарков для детей), других поощрений за счет профсоюзных взносов;

- правом на бесплатное участие в мероприятиях, проводимых профсоюзом на его средства.

8.3. Взаимодействие сторон осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и действующим законодательством.

8.4. Первичная профсоюзная организация, в лице ее председателя или уполномоченного представителя, имеет право беспрепятственно и бесплатно получать от Работодателя информацию по вопросам, связанным с организацией и оплатой труда, социально-экономической политикой, проводимой в учреждении, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 05.12.1991 г. N 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» (в редакции от 03.10.2002).

Работодатель также признает право первичной профсоюзной организации на информацию по социально-экономическим вопросам, составляющим коммерческую тайну, в свою очередь обязуется эти сведения не разглашать.

8.5. Работодатель обеспечивает представителям первичной профсоюзной организации:

22

–возможность беспрепятственного доступа ко всем рабочим местам в учреждении для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

–бесплатное пользование необходимыми помещениями для работы и для проведения собраний работников, средствами связи, другим оборудованием, необходимым для деятельности профсоюзной организации, и транспортом;

–право на беспрепятственное проведение работы по выявлению социально-экономических интересов Работников, организацию для этого социологических опросов, проведение анкетирования, сбора вне рабочего времени совещаний, встреч, собраний различных групп работников;

–предоставление оплачиваемого рабочего времени (сохранение среднего заработка по основному месту работы) выборному профсоюзному активу (членам выборных профсоюзных органов), не освобожденному от основной работы, для выполнения текущей профсоюзной работы на предприятии (не менее 5 часов в неделю), для участия в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе их выборных органов (пленумах, заседаниях президиума), для краткосрочной учебы (не более 3-5 дней) и проведения организационной работы (п. 5 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, гарантиях их деятельности»);

–доведение содержания коллективного договора до всех производственных подразделений предприятия, каждого работника.

8.6. Работодатель, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно бесплатно безналичным путем удерживает из заработной платы указанных работников членские профсоюзные взносы -в размере 1%от заработной платы Работника;

Профсоюзные взносы членов профсоюза являются составной частью заработной платы работников и перечисляются на счета профсоюзных органов одновременно с выплатой указанным работникам заработной платы. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст. 377 ТК РФ).

8.7. Работники, избранные в состав профсоюзных коллегиальных органов учреждения и не освобожденные от работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; не освобожденные от основной работы руководитель (его заместители) этих органов – без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа;

8.8. Увольнение по инициативе работодателя (п.2, 3, 5, 6 ст.81 ТК РФ) руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать первичную профсоюзную организацию о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе, избранной и утвержденной собранием коллектива. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, первичной профсоюзной организацией отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников через информационный стенд об итогах проводимых проверок.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями Работодателем направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации.

9.7. Работодатель при приеме сотрудника на работу, еще до заключения трудового договора, обязан ознакомить его под роспись с настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.

9.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3(три) года и вступает в силу со дня его подписания.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1 – Члены комиссии, осуществляющие контроль за выполнением Коллективного договора.

Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания».

Приложение № 3 – Перечень норм выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря и сроков использования.

Приложение № 4 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

Приложение № 5 – Перечень подразделений учреждения, групп работников, профессий и должностей со сменным режимом работы

Приложение № 6 – Правила внутреннего трудового распорядка работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения».

Приложение № 7 – Положение о выплатах стимулирующего характера работников областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания».

Приложение № 8 – Соглашение по охране труда ОАУСО «Пестовский КЦСО» (перечень мероприятий Соглашения по охране труда).

Приложение № 9 – Состав комиссии по охране труда ОАУСО «Пестовский КЦСО».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

От работодателя
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»
Н.В. Яблокова
« 01 » февраля 2023 г.



От работников
Председатель профсоюзной организации
Реш М.Н. Смирнова
« 01 » февраля 2023 г.

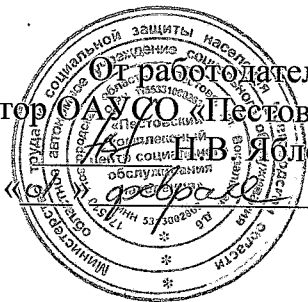
Члены комиссии, осуществляющие контроль за выполнением
Коллективного договора.

От администрации - Курочкина Ольга Ивановна
Самединова Татьяна Викторовна

От коллектива - Смирнова Марина Николаевна
Лыбина Елена Александровна
Пестовникова Марина Николаевна
Лебедев Александр Васильевич
Гнетнева Наталья Александровна
Смирнова Мария Ивановна
Смирнова Татьяна Михайловна

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

От работодателя
Директор ОАУ СО «Пестовский КЦСО»
Н.В. Яблокова
2023 г.



От работников
Председатель профсоюзной организации
М.Н. Смирнова
«01» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПЕСТОВСКИЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников автономного учреждения социального обслуживания населения «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждения) включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается Приложением к коллективному договору, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области, Примерным положением об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области в сфере социального обслуживания населения, утвержденное постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 22.04.2015г. № 5, Постановлением Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 12.07.2022г. № 53 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области в сфере социального обслуживания населения»

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий или профессиональных стандартов;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 9, 10 настоящего положения;

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

32

окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.4. Определение размеров заработной платы работников учреждения по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

Условия оплаты труда работников учреждения, размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых на основе примерной формы трудового договора с работником учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по решению министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее — министерство) учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели из областного бюджета в соответствии со вторым абзацем части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат (затрат, фактически сложившихся за отчетный период) на оплату труда работников учреждения, участвующих непосредственно в оказании

государственной услуги (выполнении работы).

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами».

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения (Приложения 1, 3 к настоящему положению) в фонде оплаты труда учреждения составляет 40 процентов.

1.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы основного персонала учреждения (Приложение 2 к настоящему положению) к среднемесячной заработной плате вспомогательного персонала учреждения (Приложение 3 к настоящему положению) составляет 1:0,7.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 5.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности, равной 4.

2. Оклады работников учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг

2.1. Оклады работников учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
-------------------------------	--------------------------

ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	9749
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень	10044
2 квалификационный уровень	10163
3 квалификационный уровень	10282
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	11109

2.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждений по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждений с учетом сложности и объема выполнения работ.

3. Оклады медицинских и фармацевтических работников учреждения

3.1. Оклады медицинских и фармацевтических работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7681
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9455
II квалификационная категория	9925
I квалификационная категория	10401
высшая квалификационная категория	10877
2 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9749

II квалификационная категория	10220
I квалификационная категория	10695
высшая квалификационная категория	11172
3 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9925
II квалификационная категория	10401
I квалификационная категория	10877
высшая квалификационная категория	11347
4 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	10044
II квалификационная категория	10514
I квалификационная категория	10990
высшая квалификационная категория	11466
5 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	11109
II квалификационная категория	11699
I квалификационная категория	12294
высшая квалификационная категория	12882
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	11285
2 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	13653
II квалификационная категория	14355
I квалификационная категория	15069
высшая квалификационная категория	15777
4 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	13941
II квалификационная категория	14655
I квалификационная категория	15364
высшая квалификационная категория	16072
ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-	

специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	15364
II квалификационная категория	16072
I квалификационная категория	16779
высшая квалификационная категория	17488

3.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

4. Оклады педагогических работников учреждений

4.1. Оклады педагогических работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7681
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	7739
2 квалификационный уровень	7801
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9455
II квалификационная категория	9925
I квалификационная категория	10401
высшая квалификационная категория	10877
2 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9749

II квалификационная категория	10220
I квалификационная категория	10695
высшая квалификационная категория	11172
3 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	9925
II квалификационная категория	10401
I квалификационная категория	10877
высшая квалификационная категория	11347
4 квалификационный уровень:	
без квалификационной категории	10044
II квалификационная категория	10514
I квалификационная категория	10990
высшая квалификационная категория	11466

»;

4.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждений по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждений с учетом сложности и объема выполнения работ.

5. Оклады работников культуры учреждения

5.1. Оклады работников культуры учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
без квалификационной категории	7681
II квалификационная категория	8095
I квалификационная категория	8509
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	

без квалификационной категории	8390
II квалификационная категория	8803
I квалификационная категория	9217
высшая квалификационная категория	9631
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	9868

5.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждений по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждений с учетом сложности и объема выполнения работ.

6. Оклады работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих

6.1. Оклады работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7739
2 квалификационный уровень	7801
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7920
2 квалификационный уровень	8215
3 квалификационный уровень	8509
4 квалификационный уровень	8803
5 квалификационный уровень	9098
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9749
2 квалификационный уровень	9868

3 квалификационный уровень	9987
4 квалификационный уровень	10163
5 квалификационный уровень	10339
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11109

6.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

7. Оклады работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности рабочих

7.1. Оклады работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры окладов по ПКГ:

ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный оклад (руб.)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7681
2 квалификационный уровень	7801
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7920
2 квалификационный уровень	8215
3 квалификационный уровень	8509
4 квалификационный уровень	8803

7.2. Наименование должностей (если с выполнением работ по данной должности не связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений согласно ст. 57 ТК РФ) и размеры окладов работников учреждения по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями учреждения с учетом сложности и объема выполнения работ.

8. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения

8.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается по группам учреждений в зависимости от мощности учреждения, определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Минимальный размер окладов:

Группа учреждений	Дом-интернат, в том числе малой вместимости, для престарелых и инвалидов; психоневрологический интернат; детский дом-интернат для умственно отсталых детей; социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних; реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями	Центр социальной адаптации	Комплексный центр социального обслуживания населения (со стационаром)	Комплексный центр социального обслуживания населения (без стационара)	Минимальный оклад (руб.)
Мощность учреждения					
Количество стационарных мест <*>	Количество стационарных мест	Количество обслуживаемых граждан <*>	Количество обслуживаемых граждан <*>		
I	свыше 500	свыше 500			60544
II	от 301 до 500	от 301 до 500			54780
III	от 151 до 300	от 151 до 300	свыше 3500		50446
IV	от 101 до 150	от 101 до 150	от 2001 до 3500		46134
V	от 50 до 100	от 50 до 100	от 1001 до 2000	свыше 3500	41800
VI	до 49	до 49	до 1000	от 2001 до 3500	37477
VII				от 501 до 2000	30272

41

VIII				до 500	23067
------	--	--	--	--------	-------

<*> Должностной оклад руководителя социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних увеличивается при наличии отделений по работе с несовершеннолетними и их родителями:

на 10 % при численности обслуживаемых граждан до 3500 человек;

на 25 % при численности обслуживаемых граждан свыше 3500 человек.

<*> Учитывается количество граждан, обслуживаемых отделениями социального и социально-медицинского обслуживания на дому, отделениями по работе с несовершеннолетними и их родителями, не имеющими коечного фонда.

Должностной оклад руководителя учреждения увеличивается на 5 % при наличии полустационарных отделений, имеющих коечный фонд.

Должностной оклад руководителя комплексного центра социального обслуживания населения увеличивается на 5 % при наличии стационарных отделений по работе с двумя категориями граждан:

несовершеннолетние дети до 18 лет (отделение социального приюта для детей и подростков);

граждане старше 18 лет (стационарное отделение социального обслуживания граждан).».

Должностной оклад руководителя

39 351,0руб.

8.2. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя

27546,0руб.

Должностной оклад главного бухгалтера

27546,0руб.

9. Выплаты компенсационного характера

9.1. В соответствии с пунктом 6 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам учреждения, 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, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и

42

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Выплата за совмещение профессий (должностей) руководителю учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора после согласования с учредителем. (Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 09.02.2018г. № 5)

9.2. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

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

Указанные выплаты устанавливаются с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

9.3. Работникам учреждения, работающим в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется:

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

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются локальным нормативным актом (приказом по учреждению) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и устанавливается в процентном выражении к должностному окладу работника по основному месту работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 дня;

9.3.2. Доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 50 процентов от должностного оклада;

9.3.3. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Доплата работникам учреждения за работу в выходные и праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (оклада

43

за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

9.3.4. Доплата за сверхурочную работу.

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.

9.3.5. Доплата женщинам, работающим в сельской местности за разделение рабочего дня на части.

Женщинам, работающим в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов), устанавливается повышенная оплата в размере 30% от должностного оклада.

10. Выплаты стимулирующего характера

10.1. В соответствии с пунктом 7 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного Постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160, работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

выплаты за стаж непрерывной работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; (Приложение 7 к Коллективному Договору).

10.2. Премииальные выплаты по итогам работы производятся с целью поощрения руководителей и работников учреждений за общие результаты труда по итогам работы учреждения за установленный период.

10.2.1. Размеры и условия осуществления премиальных выплат работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности работников учреждений по ПКГ (Приложение 7 к Коллективному Договору).

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки, установленные правовым актом учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются правовым актом учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения, ходатайства заведующих отделений, заместителей директора, главного бухгалтера и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Расчет премиальных выплат осуществляется с учетом набранных баллов, за максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере до 100 % от расчетного значения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

В целях материального стимулирования социальных работников предусматривается ежемесячная выплата в размере 100 % от фактической стоимости предоставленных ими дополнительных платных услуг в абсолютном размере.

10.2.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется ежемесячно на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждений, их руководителей (Приложение 2 к Положению о выплатах стимулирующего характера областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания»).

Оценка показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется ежемесячно, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности.

Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений утверждаются приказом министерства.

Оценочная комиссия, созданная министерством, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Премиальные выплаты руководителям учреждений устанавливаются в процентах к должностному окладу из расчета 0,5 % за каждый набранный балл.

10.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждений, принятым на полный рабочий день и на неполный рабочий день в процентах от оклада (должностного оклада) по основной

45

должности в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет - 5 %;

от 3 до 5 лет - 10 %;

от 5 до 10 лет - 15 %;

свыше 10 лет - 20 %.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются ежемесячно.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, включается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа по основной работе или работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах; время нахождения на учете в центрах занятости.

В стаж работы по выслуге лет включаются все периоды работы на государственной (муниципальной) службе.

Стаж считается непрерывным при поступлении на работу в организации социального обслуживания:

не позднее 1 (одного) месяца после увольнения из государственных и муниципальных учреждений (предприятий), органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, иных государственных органов при условии отсутствия во время перерыва другой работы;

после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям, после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу.

Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совмещаемым должностям не производятся. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, не имеющим стаж непрерывной работы в соответствии с настоящим

46

Положением, но имеющим выслугу лет на государственной (муниципальной) службе.

10.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю и работникам учреждения осуществляются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Размеры и условия установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, показатели результативности деятельности, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих для работников учреждения устанавливаются локальным актом учреждения, для руководителя учреждения правовым актом министерства.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ.

Предельный размер выплаты составляет не более 200% оклада (должностного оклада).

Решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя учреждения, устанавливается приказом министерства.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном соотношении к окладу (должностному окладу).

Положение по оплате труда вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работников автономного
учреждения, подведомственного министерству
труда и социальной защиты населения
Новгородской области в сфере социального
обслуживания населения

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ
К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, заведующий отделением (социальной службой), заведующий структурным подразделением (отделением), заведующий отделом (сектором) библиотеки, заведующий канцелярией, заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, главный специалист в отделе, отделении, мастерской, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела.

Приложение 2
к Положению об оплате
труда работников автономного
учреждения, подведомственного министерству
труда и социальной защиты населения
Новгородской области в сфере социального
обслуживания населения

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Специалист по социальной работе, социальный работник, помощник по уходу, специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по физиологии труда, специалист по эргономике, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов, консультант по профессиональной реабилитации инвалидов, техник по техническим средствам реабилитации инвалидов, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, санитарка, санитарка (мойщица), младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-

хозяйка, фасовщица, младший фармацевт, медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинский статистик, инструктор по гигиеническому воспитанию, инструктор-дезинфектор, лаборант, медицинская сестра диетическая, помощник врача по гигиене детей и подростков, медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, фармацевт, фельдшер, фельдшер-лаборант, медицинская сестра процедурной, зубной врач, старшая медицинская сестра, старший фельдшер, врач-стажер, провизор-стажер, врач-специалист, провизор-технолог, провизор-аналитик, старший врач, старший провизор, заведующий структурным подразделением (отделением) - врач-специалист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, преподаватель, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, помощник воспитателя, дежурный по режиму, младший воспитатель, старший дежурный по режиму, организатор экскурсий, аккомпаниатор, культорганизатор, библиотекарь, психолог, социолог, няня, сиделка.

Приложение 3
к Положению об оплате
труда работников автономного
учреждения, подведомственного министерству
труда и социальной защиты населения Новгородской
области в сфере социального обслуживания населения

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ

Агент, агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, статистик, счетовод, табельщик, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, администратор, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник, механик, аналитик, бухгалтер, инженер (по метрологии, по организации и нормированию труда, по охране труда и т.п.), инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист,

юрисконсульт, профессии рабочих, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» и «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Приложение 4
к Положению об оплате
труда работников автономного
учреждения, подведомственного министерству
труда и социальной защиты населения Новгородской
области в сфере социального обслуживания населения

Организация: ОАУСО "Пестовский КЦСО"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2023

Организация: ОАУСО "Пестовский КЦСО"
Подразделение: _____

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						НДФЛ		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	0,00
----------------------------	------	---------------------------	------

Общий облагаемый доход:
Сумма вычетов:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

От работодателя:
 Директор ОАУССО «Пестовский КЦСО»
 Н.В. Яблокова

От работников:
 Председатель профсоюзной организации
 Смирнова М.Н.
 «01» февраля 2023 г.

Перечень норм выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря и сроки их использования

1. Водитель легкового автомобиля и автобуса.

Наименование спец. одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (дежурный)	шт.	1	1 год
Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	пара	6	1 год
Жилет сигнальный 2 класса защиты	шт.	1	1 год

2. Уборщик производственных и служебных помещений, уборщица.

Наименование спец. одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования
Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	1 год
При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	пара	2	1 год
При мытье полов или мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	пара	1	1 год
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1 год

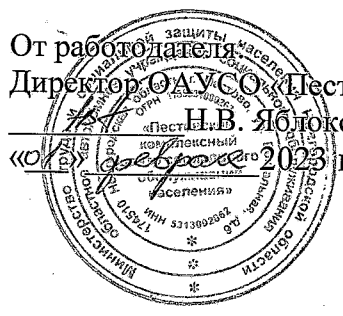
Перечень профессий (должностей)	Наименование спецодежды	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (годы)
Кухонные работники: Повар	Халат	шт	1	1,0
	хлопчатобумажный, колпак или	шт	1	1,0
	косынка,	шт	1	1,0
	передник,	шт	1	0,5
	полотенце	шт	1	0,5
	Халат	шт	1	1,0
	хлопчатобумажный, колпак или	шт	1	1,0
	косынка,	шт	1	0,5
Кухонный рабочий	фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	шт	1	0,5
	Халат	шт	1	1,0
	хлопчатобумажный,	шт	1	1,0
	Фартук с прорезиненным нагрудником	шт	1	1,0
Машинист по стирке белья	Перчатки с полимерным покрытием	пар.	6	1,0
	Халат	шт	1	1,0
	хлопчатобумажный,	шт	1	1,0
Кладовщик	Шапочка белая	шт	1	1,0
	Халат	шт	1	1,0
Медицинская сестра	хлопчатобумажный,	шт	1	1,0
	полотенце	шт	1	0,5
	Косынка или	шт	1	1,0
	шапочка хлопчатобумажная	шт	1	1,0

Сиделка	Костюм	шт.	1	1
	хлопчатобумажный			
	Халат медицинский	шт.	1	Дежурный
	Перчатки резиновые	пара	2	1
	Передник кухонный	шт.	1	Дежурный
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
Дворник	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Сапоги резиновые	шт.	1	1
	Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1	2,5
Социальный работник	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Обувь комнатная	пара	1	1
	Перчатки (варежки)	пара	1	2
	Сумка хозяйственная	шт.	1	1
	Полотенце	шт.	1	0,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

От работодателя
Директор ОАУ СО «Пестовский КЦСО»

Н.В. Яблокова
«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации

Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор	5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

От работодателя:
Директор ОАУСО «Нестовский КЦСО»

Н.В. Яблокова
«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации

Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

Перечень подразделений учреждения, групп работников, профессий и должностей со сменным режимом работы

п/п	Наименование подразделения	Наименование должности
1	Отделение социального приюта для детей и подростков	
		Помощник воспитателя
		Воспитатель
		Повар
2	Стационарное отделение социального обслуживания граждан	
		Сиделка
		Повар
		Сторож

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

От работодателя:
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»
Н.В. Яблокова
«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации
Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
областное автономное учреждение социального обслуживания
«Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения»

г. Пестово
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в областном автономном учреждении социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) и являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников в Учреждении.

1.3. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также первичной профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом решения первичной профсоюзной организацией (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка. Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет директор Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения)

58

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1 ст.71 ТК РФ).

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 (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст.81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 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 (ч.3,4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. В соответствии со ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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);
 - появления работника на работе (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;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 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, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) в других случаях, установленных настоящим кодексом и иными федеральными законами.

2.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).

2.18. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 ТК РФ).

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1. ТК РФ), произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. 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 изменения трудовой функции работника (ч.1 ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться - реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.4. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.5. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.6. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

IV. Основные права и обязанности работников

Работники Учреждения имеют право (ст.21 ТК РФ):

4.1. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, 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;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-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 имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

V. Основные права и обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

-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 (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. 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;

-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;

-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;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

64
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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса Российской Федерации отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

15

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

VI. Режим труда и время отдыха

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени. Работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в субботу и воскресенье, 8-ми часовой рабочий день с 8.00 до 17.00 часов с учетом перерыва на 1 час. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

В учреждении 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 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для воспитателей отделения социального приюта для детей и подростков – не более 30 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- для социального педагога, педагога – психолога, педагога дополнительного образования, – не более 36 часов в неделю.

При непрерывных работах, где режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем, устанавливается сменная работа по скользящему графику, обеспечивающему непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и регулярными выходными днями для каждого работника.

Графики сменных работ ежемесячно составляются руководителями

подразделений и утверждаются Работодателем.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно. Работникам, работающим по сменному графику работы запрещается оставлять работу до прихода сменяемого работника. В случае неявки сменяющего, Работник обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю (заведующему отделением), который обязан немедленно принять меры по замене Работника.

Воспитатели отделения социального приюта для детей и подростков работают в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течении соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Перерыв в течение рабочего дня, предоставляемый работникам для отдыха и питания устанавливается ежедневно по рабочим дням продолжительностью 1 час – с 12ч.00м. до 13ч.00м., в отделении социального приюта для детей и подростков - с 12ч.00м. до 13ч.00м., перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

6.2. Дополнительная работа по другой должности осуществляется путем совмещения должностей, а по той же должности путем расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ. Работник несет полную ответственность за работу, выполняемую по совмещению и сверх установленной нормы.

При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации. Размер доплаты, в указанных случаях устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч.2 ст.151 ТК РФ). Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника. Работодатель должен учитывать положение статьи 22 Трудового Кодекса Российской Федерации, которое обязывает его обеспечить одинаковую оплату за труд равной ценности.

6.3. Работа в ночное время определена с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время допускаются лица с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст.96 ТК РФ). Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц,

62

участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада) за каждый час рабочего времени.

6.4. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников предусмотренных ч. 5 ст. 99 ТК РФ. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только

с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено 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 под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.5. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня не устанавливается.

6.6. Неполное рабочее время может устанавливаться Работнику по соглашению сторон трудового договора и при приеме на работу, и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и

окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

6.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В учреждении на отдельных видах работ, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

6.8. При непрерывных работах, где режим рабочего времени не может быть организован по графику пятидневной рабочей недели с восьмичасовым рабочим днем, устанавливается сменная работа по скользящему графику, обеспечивающему непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности и регулярными выходными днями для каждого работника.

6.9. Для работников, работающих по сменному графику, где по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Для сменного персонала, работающего по скользящему графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год, при условии соблюдения баланса рабочего времени в учетном периоде.

Графики сменности утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения работников, не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ). Работа в течении двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно.

Для **медицинской сестры** стационарного отделения социального обслуживания граждан и отделения социального приюта для детей и подростков устанавливается 39 – часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), 5-ти дневная рабочая неделя и 7,8 часа рабочий день (8-00 до 16-48), перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

Сиделкам (помощник по уходу) стационарного отделения социального обслуживания граждан устанавливается сменный график работы, 23-х часовая смена:

- начало работы: -09-00,
- перерыв для отдыха и питание – с 11-00 до 11-30, с 17-30 до 18-00, без права покидания рабочего места,
- окончание работы – 09-00 следующего дня.

Поварам стационарных отделений устанавливается сменный график работ, 36-ти часовая рабочая неделя.

Работникам, работающим по сменам, запрещается оставлять работу до прихода сменяемого работника. В случае неявки сменяющего, работник обязан сообщить об этом заведующему отделением, который обязан немедленно принять меры по замене работника.

Воспитатели отделения социального приюта для детей и подростков работают в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течении соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

К работе в ночное время (с 22.00 до 06.00) допускаются работники с соблюдением ограничений, предусмотренных ст.96 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.114,115 ТК РФ)

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.:

- педагогическим работникам отделения социального приюта для детей и подростков – социальный педагог, педагог- психолог, воспитатель, инструктор по труду, инструктор по физкультуре – предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

- работникам, являющимися инвалидами, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или

непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым Кодексом для принятия локальных нормативных актов. (ст.372 ТК РФ)

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст.121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

-время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных (ст.76 ТК РФ);

-время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы в учреждении предоставляется (ст.118 ТК РФ) :

-отдельным категориям Работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, а именно работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в количестве календарных дней, указанных в карте специальной оценки условий труда;

Перечень категорий Работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

6.12. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.13. Отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен, продолжительностью, которая определяется по соглашению между Работником и Работодателем. (ст.128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

VII. Сроки выплаты заработной платы

7.1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы может осуществляться через кассу Работодателя, либо перечисляется на указанный работниками счет в банке (по письменному согласию Работников). Выплата осуществляется в рабочее время. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца и выплачивается 7 и 21 числа текущего месяца:

- 21 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не более 50 процентов заработной платы за фактически отработанное время;

- 7-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

За два дня до выплаты заработной платы Работникам учреждения выдается расчетный листок (письмо Федеральной службы по труду и занятости от 18.03.2010 № 739-6-1).

Выдача расчетных листков может проводиться через уполномоченного представителя Работодателя (заместителя директора учреждения, заведующего отделением), при этом в соответствии со ст. 88 ТК РФ указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций, по приказу Работодателя и в обязательном порядке с письменного согласия Работников учреждения о том,

74

что они доверяют уполномоченному представителю знакомиться со своими персональными данными.

При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме, посредством выдачи расчетных листков, извещает Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

VIII. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера ОАУСО «Пестовский КЦСО»;
- награждение ценным подарком;
- награждение государственными, ведомственными, областными наградами;
- предоставление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску Почета Учреждения;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

IX. Дисциплинарные взыскания

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям предусмотренным ч.3 ст. 192 ТК РФ в случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. 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);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- 4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- 5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит

содержанию трудовой функции работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

6) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (1 ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

9.7. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

ХІ. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы Учреждения, совместно с первичной профсоюзной организацией на основе утвержденных профессиональных стандартов РФ, настоящих правил и утвержденных локальных актов Учреждения.

11.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально - правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

11.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

От работодателя:
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»
Н.В. Яблокова
«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации
Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок премирования и материального стимулирования работников ОАУСО «Пестовский КЦСО».
- 1.2. Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. ПРЕМИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Премирование работников ОАУСО «Пестовский КЦСО» производится в целях материальной заинтересованности, достижения лучших результатов в работе, улучшения качества работы, творческого подхода к решению задач, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также выполнение особо важных заданий и поручений руководителя учреждения (работа со сложными, конфликтными получателями социальных услуг, требующих особого внимания, терпения, деликатности, выдержки).

2.2. «Работодатель» поощряет работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности (объявляет благодарность, материально стимулирует, награждает почетной грамотой и т.д.).

2.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) Премияльные выплаты по итогам работы;
- 2) Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы производятся с целью поощрения руководителя и работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы учреждения за установленный период. Размеры и условия осуществления премиальных выплат работникам учреждения устанавливается с учетом показателей эффективности деятельности работников учреждения по ПКГ (Приложение 1 к настоящему положению).

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения

осуществляется оценочной комиссией 25 числа текущего месяца в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах на основании служебных записок заместителей директора, заведующих отделениями, главного бухгалтера, заведующего хозяйством. На основных работников и внешних совместителей служебные записки подаются отдельными списками.

Расчет премиальных выплат осуществляется с учетом набранных баллов, за максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере 100% включительно от расчетного значения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Премия работникам учреждения начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время.

Депримирование производится за:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обязанностей работника, предусмотренных должностными инструкциями и трудовыми договорами;
- нарушение Правил внутреннего распорядка, включая:
 - а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появление на работе в состоянии какого-либо опьянения;
 - в) совершение хищения (в том числе мелкого) имущества центра;
 - г) нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты;
 - д) невыполнение распоряжений директора и заместителей директора.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается приказом директора ОАУСО «Пестовский КЦСО».

2.5. Премииальные выплаты работникам учреждения производятся по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в пределах фонда оплаты труда учреждения и из средств от приносящих доход деятельности, в зависимости от достижения (выполнения) показателей эффективности деятельности работников могут быть как в процентном, так и в суммовом выражении.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо работникам отдельных структурных подразделений, а также отдельным работникам учреждения.

На премирование направляются средства экономии фонда заработной платы, а также средства, поступающие от оказания учреждением услуг, предоставление которых осуществляется на платной основе (от оплаты за социальное обслуживание на дому, от оплаты предоставленных услуг отделения приема граждан и предоставления срочных социальных услуг, в том числе от дополнительных услуг (предоставленных социальных услуг сверх по договору).

Размеры премии, награждение Почетной грамотой, утверждаются

приказом по учреждению, по согласованию с Председателем профсоюзной организации учреждения.

Премия начисляется на должностной оклад (ставку) за периоды, в течении которых за работником сохраняется средний заработок,

2.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, принятым на полный рабочий день и на неполный рабочий день в процентах от оклада (должностного оклада) по основной должности в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет – 5%;

от 3 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

свыше 10 лет – 20%.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются ежемесячно.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы включается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа по основной работе или работе по совместительству на любых должностях в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, иных государственных органах; время нахождения на учете в центрах занятости.

Стаж считается непрерывным при поступлении на работу в организации социального обслуживания:

не позднее 1 (одного) месяца после увольнения из государственных и муниципальных учреждений (предприятий), органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, иных государственных органов при условии отсутствия во время перерыва другой работы;

после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям, после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу.

Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, выплаты за стаж непрерывной работы по совмещаемым должностям не производятся.

Выплаты за стаж непрерывной работы пересматриваются ежеквартально, издаётся приказ по учреждению об установлении надбавки к должностному окладу работникам, у которых изменение стажа непрерывной работы дает право на получение следующего (большего процента выплаты).

2.7. Порядок установления размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам ОАУСО «Пестовский КЦСО» определяет перечень и размеры критериальных показателей в процентном отношении от должностного оклада работника в месяц и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам на квартал.

Работникам учреждения, принятым на работу в течение финансового года размер выплаты устанавливается приказом по Учреждению в размере 10 %, по истечению 30 календарных дней после приема на работу, размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы пересматривается или остается в прежнем размере.

Работникам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением и принявшим решение расторгнуть трудовые отношения по пункту 3 части 1 ст. 77 ТК РФ (собственное желание), и в течение последующего календарного месяца могут вернуться в учреждение для продолжения трудовых отношений, выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится с 1 рабочего дня.

Размер выплаты на следующий финансовый год устанавливается работникам Учреждения приказом по Учреждению до 15 января следующего года.

В целях установления размера выплаты создается Комиссия, состав и полномочия которой определяются Порядком.

Предельный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет не более 200% должностного оклада.

2.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

При отсутствии или недостаточности бюджетных и/или внебюджетных средств, предоставленных учреждению на оплату труда работников, руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

3. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Работодателем руководителя учреждения является министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области, который заключает с руководителем трудовой договор, содержащий размеры оклада и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Премирование руководителя осуществляется по итогам работы за месяц на основании оценки эффективности его деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения (Приложение 2 к настоящему положению).

Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя

учреждения осуществляется ежемесячно, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности.

Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений утверждается приказом Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Оценочная комиссия, созданная министерством, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Премияльные выплаты руководителям учреждений устанавливаются в процентах к должностному окладу из расчета 0,5% за каждый набранный балл.

4.3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Премия выплачивается работникам, состоящим в штате учреждения на момент выплаты премии, за фактически отработанное время.

Приложение 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
областного автономного учреждения
социального обслуживания
«Пестовский комплексный центр
социального обслуживания»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ**

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
<i>Заместитель руководителя по общим вопросам, заместитель руководителя по воспитательной и реабилитационной работе</i>				
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания	Ежемесячно	10
		Объем выполнения государственного задания менее чем на 90%		-10
2.	Обеспечение комплексной безопасности стационарных отделений и получателей социальных услуг	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма получателей социальных услуг за отчетный период.	Ежемесячно	15
		Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со		0

		стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок Наличие зарегистрированных случаев травматизма получателей социальных услуг за отчетный период. Наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок		-15
3	Удовлетворенность получателей услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг Наличие обоснованных жалоб на качество предоставления	Ежемесячно	15 -15

		социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверки		
4	Выполнение мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ Новгородской области, национальных проектов, комплексов мер Новгородской области	Выполнение мероприятий Невыполнение (нарушение сроков выполнения) мероприятий	Ежемесячно	10 0
5	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения	Системное сопровождение сайта, полнота и регулярность размещения информации на официальном сайте, в том числе информации о мероприятиях, проводимых в учреждении (не менее 2 информационных в месяц) Несвоевременно е размещение информации на сайте, отсутствие обновлений в разделах сайта, непосредственно относящихся к деятельности курируемых отделений.	Ежемесячно	10 0
6	Своевременность и качество предоставления всех видов	Своевременность и качество	Ежемесячно	10

		исполнения		
8	Контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг.	Своевременный контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг Несвоевременный контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг	Ежемесячно	10 -10
9	Разработка социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.	Наличие разработанных социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.	Ежемесячно	10
10	Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Ежемесячно	0 -30

	Максимальное количество баллов			100
Главный бухгалтер				
1.	Соблюдение требований бюджетного и налогового законодательства, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Минздрава России и других нормативных правовых актов	Соблюдение	Ежемесячно	20
2.	Соблюдение сроков представления отчетности	Соблюдение	Ежемесячно	10
3.	Отсутствие задолженности по заработной плате	Соблюдение	Ежемесячно	10
4.	Необоснованная дебиторская и кредиторская задолженность	Отсутствие	Ежемесячно	10
5.	Нарушения в проведении контроля своевременности и обоснованности списания основных средств	Отсутствие	Ежемесячно	10
6	Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Ежемесячно	0 -30
7.	Соблюдение законодательства о закупках	Отсутствие нарушений законодательства при осуществлении закупок товаров, услуг Наличие нарушений законодательства в сфере закупок товаров, услуг, установленных в ходе проверок уполномоченным	Постоянно	0 -20

		и на осуществление контроля органами и подтвержденные актами проверок		
8	Обеспечение соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников и уровнем средней заработной платы наемных работников в регионе	Выполнение соотношений по всем категориям работников учреждений Невыполнение соотношения по любой из категорий персонала	Ежемесячно	10 0
9	Динамика среднемесячной номинальной начисленной заработной платы прочего персонала	Обеспечение значения показателя не менее уровня прошлого года за аналогичный период Обеспечение значения показателя ниже уровня прошлого года за аналогичный период	Ежемесячно	10 0
10	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения	Выполнение мероприятий по обеспечению информационной открытости учреждения	Ежемесячно	10

		Системное сопровождение сайта, полнота и регулярность размещения информации на официальном сайте (перечень оказываемых учреждением услуг, государственные стандарты, новости, описание мероприятий, разработанных программ, новых форм и методов обслуживания и прочее). Размещение информации о мероприятиях, проводимых в учреждении (не менее 1 информации в месяц)		10
	Максимальное количество баллов			100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (Заведующие отделениями)				
1	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания	Ежемесячно	10
		Объем выполнения государственного задания менее чем на 90%		-10
2	Обеспечение комплексной безопасности отделения и получателей социальных услуг	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма получателей социальных услуг за отчетный период.	Ежемесячно	5
		Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок		5
		Наличие зарегистрированных случаев травматизма получателей социальных услуг за отчетный период.		-5
		Наличие предписаний, представлений, замечаний со стороны		-5

		контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок		
3	Удовлетворенность получателей услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг Наличие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверки	Ежемесячно	5 -5
4	Выполнение мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ, проектов, комплексов мер Новгородской области	Выполнение мероприятий Невыполнение (нарушение сроков выполнения) мероприятий	Ежемесячно	5 0
5	Обеспечение открытости и	Системное сопровождение сайта,	Ежемесячно	5

	доступности информации о деятельности отделения	полнота и регулярность размещения информации на официальном сайте, в том числе информации о мероприятиях, проводимых в отделении (не менее 1 информации в месяц) Несвоевременное размещение информации на сайте, отсутствие обновлений в разделах сайта, непосредственно относящихся к деятельности отделения.		0
6	Своевременность и качество предоставления всех видов отчетов, других сведений по запросам	Своевременность и качество предоставления всех видов отчетов, других сведений по запросам Несвоевременное предоставление всех видов отчетов, других сведений по запросам	Ежемесячно	5 -10
7	Исполнительская дисциплина	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	Ежемесячно	10

		обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Наличие зафиксированных нарушений сроков исполнения		0
8	Контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг.	Своевременный контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг Несвоевременный контроль над качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям получателей социальных услуг	Ежемесячно	10 -10
9	Разработка социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.	Наличие разработанных социальных проектов (программ), направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.	Ежемесячно	10
10	Нарушения выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Ежемесячно	0 -30

	вышестоящих и контрольно-надзорных органов			
11	Развитие дополнительных платных услуг	Рост платных услуг к уровню прошлого года за аналогичный период	Ежемесячно	10
12	Организация работы по привлечению получателей услуг на домное обслуживание, для сиделки	Привлечение новых получателей услуг на домное обслуживание, для сиделки	Ежемесячно	10
13	Соблюдение сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров	Соблюдение сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров Наличие нарушений сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров	Ежемесячно	10 0
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалисты по социальной работе отделения профилактики безнадзорности)				
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей Наличие замечаний, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ежемесячно	10 0
2	Формирование и своевременное заполнение личных	Отсутствие замечаний при проведении проверки личных дел	Ежемесячно	10

	дел семей, состоящих на учете в отделении	Наличие замечаний при проведении проверки личных дел		0
3	Своевременное занесение данных в программный комплекс «Катарсис. Соцзащита»	Своевременное занесение данных в программный комплекс «Катарсис. Соцзащита» Несвоевременное занесение данных в программный комплекс «Катарсис. Соцзащита»	Ежемесячно	10 0
4	Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних (своевременное оформление мер социальной поддержки)	Своевременное оформление мер социальной поддержки семьям: 100% От 50 до 70% От 30 до 50% Менее 30%	Ежемесячно	15 10 5 0
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов). Прохождение обучающих семинаров, вебинаров.	Повышение квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов). Прохождение обучающих семинаров, вебинаров. Отсутствие повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов), прохождения обучающих семинаров, вебинаров	Ежемесячно	5 0
6	Своевременное, качественное и грамотное ведение документации. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и	Своевременность и качество ведения документации, предоставления всех видов отчетов Наличие нарушений	Ежемесячно	10

	достоверность отчетов.	сроков сдачи и недостоверность отчетов, некачественное ведение документации		0
7	Своевременные выходы в семьи	Своевременность выходов в семьи с занесением записей в журнал выходов на патронаж Несвоевременность выходов в семьи, отсутствие записей в журнале выходов на патронаж	Ежемесячно	10 0
8	Использование в работе инновационных технологий	Использование в работе инновационных технологий: От 3 технологий От 1 до 2 технологий	Ежемесячно	10 5
9	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и количество предоставления социальных услуг Наличие обоснованных жалоб на качество и количество предоставления социальных услуг	Ежемесячно	10 0
10	Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Ежемесячно	0

		Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов		-20
11	Организация сопровождения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на территории Пестовского района в рамках регионального проекта «Формула успеха моей семьи	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей по данному направлению работы Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей по данному направлению работы	Ежемесячно	10 -20
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалисты по социальной работе отделения срочной социальной помощи)				
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	Ежемесячно	10
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов)	Наличие	Ежемесячно	10
3	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие	Ежемесячно	10

	(наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений)			
4	Своевременное предоставление отчетов, документации	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10
5	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	Ежемесячно	10 -10
6	Работа нормативными документами	Знание и практическое применение нормативных документов в области социального обслуживания. Своевременное применение изменений в нормативные документы.	Ежемесячно	10
7	Нарушения выполнения должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	Ежемесячно	0 -20
8	Организация работы по привлечению получателей услуг на домное обслуживание, для получения услуг сиделки	Привлечение новых получателей услуг на домное обслуживание, для получения услуг сиделки	Ежемесячно	10
9	Обслуживание тяжелобольных	Проявление милосердия и	Ежемесячно	10

	клиентов, ограниченных передвижении	сострадания; психологическая и физическая нагрузка, выполнение процедур, требующих больших временных затрат		
10	Действия нестандартных ситуациях	в Своевременность принятия мер при возникновении внештатной ситуации	Ежемесячно	10
		Выполнение разовых поручений администрации центра, не входящих в круг должностных обязанностей		10
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Должности специалистов второго уровня осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник, помощник по уходу)				
1	Соблюдение трудовой дисциплины надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Четкое выполнение указаний и распоряжений администрации и исполнение сроков, выполнение нормы обслуживания	Ежемесячно	10
		Не исполнение сроков и порядка ведения учетной документации		-20
		Нарушение в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов		-20
2	Использование новых эффективных технологий	Применение инновационных форм в социального	Ежемесячно	10

	процессе социального обслуживания граждан	обслуживания на дому		
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг 1 и более	Ежемесячно	10 -5
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Ежемесячно	5
5	Работа с нормативными документами	Знание и практическое применение нормативных документов	Ежемесячно	5
6	Действия в нестандартных ситуациях	Своевременность принятия мер при возникновении внештатной ситуации Выполнение разовых поручений администрации центра, не входящих в круг должностных обязанностей	Ежемесячно	10 10
7	Обслуживание тяжелобольных клиентов, ограниченных в передвижении	Проявление милосердия и сострадания; психологическая и физическая нагрузка, выполнение процедур, требующих больших временных затрат	Ежемесячно	10
8	Сложные условия труда	Отдаленность проживания получателей соцуслуг от магазина, почты, аптек, ФАПов (более 1 км); отсутствие колонок; физические трудности в	Ежемесячно	10

		выполнении услуг		
9	Привлечение получателей социальных услуг на домашнее обслуживание	Постановка получателей социальных услуг на обслуживание	Ежемесячно	10
10	Соблюдение требований пожарной безопасности и охраны труда	Отсутствие нарушений	Ежемесячно	10
11	Максимальное количество баллов			100
За развитие дополнительных платных услуг социальным работникам, помощникам по уходу выплачивается материально-стимулирующая выплата в полном объеме от заработанных дополнительных услуг.				

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКИХ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (старшая медицинская сестра, медицинская сестра.)				
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей Наличие замечаний, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ежемесячно	10 0
2.	Отсутствие нарушений в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми гражданами, нарушений норм	Отсутствие нарушений в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми гражданами, нарушений норм медицинской этики и деонтологии	Ежемесячно	10

	медицинской этики и деонтологии	Нарушения в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми гражданами, нарушений норм медицинской этики и деонтологии		0
3.	Отсутствие нарушений в оформлении медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	Отсутствие нарушений в оформлении медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности Нарушения в оформлении медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	Ежемесячно	10 0
4.	Соблюдение сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров	Соблюдение сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров Наличие нарушений сроков прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров	Ежемесячно	10 -10
5	Осуществление внутреннего контроля безопасности медицинской деятельности	Своевременное проведение внутреннего контроля безопасности медицинской деятельности Нарушения в	Ежемесячно	0

		проведении внутреннего контроля безопасности медицинской деятельности		-10
6	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	10 -10
7	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам Наличие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	Ежемесячно	10 -10
8	Отсутствие массовой заболеваемости получателей социальных услуг	Отсутствие случаев массовой заболеваемости получателей социальных услуг Наличие случаев массовой заболеваемости	Ежемесячно	10 -10

		получателей социальных услуг		
9	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Ежемесячно	10 -20
10	Нарушения в выполнении функции обслуживания граждан по	Отсутствие	Ежемесячно	10
11	Отсутствие нарушений организации контроля качества работы пищеблока	Отсутствие нарушений в организации контроля качества работы пищеблока. Ведение и своевременное заполнение журналов по пищеблоку. Наличие нарушений в организации контроля качества работы пищеблока. Наличие замечаний по ведению и несвоевременное заполнение журналов по пищеблоку.	Ежемесячно	10 -10

	Максимальное количество баллов			100
N п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)				
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей Наличие замечаний, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ежемесячно	10 0
2	Отсутствие нарушений в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми гражданами	Отсутствие нарушений в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми гражданами Нарушения в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за обслуживаемыми детьми	Ежемесячно	10 0
3	Отсутствие нарушений в оформлении документации, несоблюдение	Отсутствие нарушений в оформлении документации, несоблюдение сроков предоставления	Ежемесячно	10

	сроков предоставления отчетности	отчетности Нарушения в оформлении документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности		0
4	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	10 0
5	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам Наличие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	Ежемесячно	10 0
6	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок	Ежемесячно	0

	результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	вышестоящих и контрольно-надзорных органов Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов		-30
7	Привлечение получателей социальных услуг на домашнее обслуживание	Постановка получателей социальных услуг на обслуживание	Ежемесячно	15
8	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Применение инновационных форм социального обслуживания на дому	Ежемесячно	15
9	Действия в нестандартных ситуациях	Своевременность принятия мер при возникновении внештатной ситуации Выполнение разовых поручений администрации центра, не входящих в круг должностных обязанностей	Ежемесячно	10 10
	Максимальное количество баллов			100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество
-------	------------	----------	---------------	------------

[illegible]

6.	Удовлетворённость получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций. Наличие жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций.	Ежемесячно	10 0
7.	Осуществление контроля за внешним видом детей (опрятность воспитанника, одежда по сезону, выполнение гигиенических норм).	Осуществляется контроль за внешним видом детей (опрятность воспитанника, одежда по сезону, выполнение гигиенических норм). Имеются замечания по внешнему виду детей (опрятность воспитанника, одежда по сезону, выполнение гигиенических норм).	Ежемесячно	5 0
8	Оформление тематических выставок.	Оформление тематических выставок. Отсутствие выставок.	Ежемесячно	5 0
9	Обеспечение и сохранения жизни и здоровья воспитанников, отсутствие детского травматизма.	Отсутствие замечаний по организации деятельности, направленной на обеспечение и сохранение жизни и здоровья детей. Отсутствие детского	Ежемесячно	10

	Отсутствие массовой заболеваемости детей	травматизма. Наличие замечаний по организации деятельности, направленной на обеспечение и сохранение жизни и здоровья детей. Наличие случаев травматизма несовершеннолетних. Наличие массовой заболеваемости детей		-10 5 -5
10	Соблюдение профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами.	Соблюдение профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами. Наличие случаев несоблюдения профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами.	Ежемесячно	5 0
11	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	5 0
12	Создание постоянное обновление	и Создание и постоянное обновление развивающей среды в		5

	развивающей среды в групповых помещениях. Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних.	групповых помещениях. Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних. Отсутствие обновления развивающей среды в групповых помещениях. Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних.		0
	Максимальное количество баллов			100

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ должностей педагогических работников (социальный педагог, педагог дополнительного образования)				
1	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания от 90 до 100% Выполнение государственного задания менее 90%	Ежемесячно	10 - 10
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. Наличие замечаний, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Ежемесячно	10 -10
3	Организация и проведение работы с	Организация и проведение работы с	Ежемесячно	10

	родителями несовершеннолетни х воспитанников приюта	родителями несовершеннолетних, состоящих на учете отделения Отсутствие работы с родителями несовершеннолетних, состоящих на учете отделения		0
4	Качественное ведение и своевременное заполнение документации (в том числе по дополнительному образованию), отчётов.	Качественное ведение и своевременное заполнение документации (в том числе по дополнительному образованию), отчётов. Наличие нарушений, выявленных при проверке, по ведению и заполнению документации (в том числе по дополнительному образованию), отчётов.	Ежемесячно	10 0
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (не менее 72 часов). Прохождение обучающих семинаров, вебинаров.	Прохождение курсов или программ повышения квалификации. Прохождение обучающих семинаров, вебинаров. Отсутствие прохождения курсов или программ повышения квалификации. Отсутствие случаев прохождения обучающих семинаров, вебинаров	Ежемесячно	10 0

6	Удовлетворённость получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций. Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций.	Ежемесячно	10 0
7	Формирование и своевременное заполнение личных дел несовершеннолетних.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления сведений в различные организации и учреждения системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних. Системное осуществление межведомственных контактов. Наличие нарушений по ведению документации, несоблюдение сроков и порядка предоставления сведений в различные организации и учреждения системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних. Отсутствие случаев либо несистемное	Ежемесячно	10 0

		осуществление межведомственных контактов.		
8	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно — надзорных органов.	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно — надзорных органов. Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно — надзорных органов	Ежемесячно	0 -30
9	Системная работа по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних	Своевременное открытие лицевых счетов, оформление пенсий, пособий, паспорта и т. д. Несвоевременное открытие лицевых счетов, оформление пенсий, пособий, паспорта и т.д.	Ежемесячно	10 0
10	Оформление наглядных материалов для родителей (лиц их заменяющих). Участие в методической работе и инновационной деятельности.	Оформление наглядных материалов для родителей (лиц их заменяющих): буклетов, памяток, стенда. Выступление на методических советах, пед. часах. Участие в реализации инновационных технологий, программ. Участие в	Ежемесячно	5 5

		информационном сопровождении сайта учреждения. Отсутствие наглядных материалов для родителей (лиц их заменяющих): буклетов, памяток, стенда. Отсутствие случаев выступлений на методических советах, пед. часах, участия в реализации инновационных технологий, программ. Отсутствие информации о проведенных мероприятиях на сайте учреждения.		0
11	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних.	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних		10
	Максимальное количество баллов			100

ПКГ должностей педагогических работников (педагог-психолог)				
1.	Соблюдение трудовой	Соблюдение трудовой дисциплины и	Ежемесячно	10

	воспитанников охваченных различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной)	Не охвачено		0
5	Соблюдение профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами.	Соблюдение профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами. Наличие случаев несоблюдения профессиональной этики при общении с воспитанниками, родителями, коллегами.	Ежемесячно	10 0
6	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, памяток, буклетов выступлений. Участие в реализации инновационных технологий, программ Отсутствие учебно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, памяток, буклетов выступлений. Отсутствие случаев участия в реализации инновационных технологий, программ	Ежемесячно	10 0
7	Отсутствие	Отсутствие нарушений	Ежемесячно	0

	нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов		-20
8	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам Наличие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	Ежемесячно	10 0
9	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно	Ежемесячно	5 -5

		– эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда		
10	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно.	Наличие	Ежемесячно	15
11	Работа со сложными подростками	При определении в отделение приюта детей СОП и детей из семей СОП	Ежемесячно	15
	Максимальное количество баллов			100

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня <i>(помощник воспитателя)</i>				
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей Наличие замечаний, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ежемесячно	10 0
2.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины в выполнении распоряжений вышестоящего персонала	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины в выполнении распоряжений вышестоящего персонала Наличие нарушений исполнительской дисциплины в выполнении	Ежемесячно	10 0

		распоряжений вышестоящего персонала		
3.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	10 -10
4.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам Наличие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	Ежемесячно	10 0
5.	Качественная организация работы по соблюдению порядка в групповых комнатах.	Наличие порядка и эстетика в групповых комнатах, на рабочих местах в кабинетах отделения и на прилегающей территории, сохранность и ответственное	Ежемесячно	10

		использование инвентаря, технических средств. Наличие замечаний к порядку и эстетике в групповых комнатах, на рабочих местах в кабинетах отделения и на прилегающей территории, замечания по использованию инвентаря, технических средств.		0
6	Обеспечение и сохранение жизни и здоровья детей, отсутствие детского травматизма	Отсутствие замечаний по организации деятельности, направленной на обеспечение и сохранение жизни и здоровья детей. Отсутствие детского травматизма Наличие замечаний по организации деятельности, направленной на обеспечение и сохранение жизни и здоровья детей. Наличие случаев детского травматизма	Ежемесячно	10 -10
7	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей , выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-	Отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей , выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Ежемесячно	0

	надзорных органов	Наличие нарушений в выполнении должностных обязанностей, выявленных по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов		-20
8	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	15
9	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов реабилитации несовершеннолетних	Ежемесячно	15 0
10	Участие в реализации региональных проектов, комплексов мер, реализуемых в учреждении	Активное участие	Ежемесячно	10
	Максимальное количество баллов			100

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

125

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер, специалист по пожарной безопасности, психолог, специалист в области охраны труда, специалист по кадрам, администратор баз данных, специалист по закупкам, главный специалист, ведущий специалист по персоналу)				
1.	Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	15
2.	Соответствие отчетной документации установленным формам	Соответствие	Ежемесячно	15
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	15
4.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10
5	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	15
		Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических		-15

		требований, требований пожарной безопасности, охраны труда		
6	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	15
7	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов	Ежемесячно	15 0
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» <i>(заведующий хозяйством, техник, механик)</i>				
1.	Нарушения в выполнении должностных обязанностей, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10
2.	Соответствие отчетной документации установленным формам	Соответствие	Ежемесячно	10
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10

	руководителя			
4.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10
5	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	15 -30
6	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	20
7	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов	Ежемесячно	25
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (кассир, секретарь-машинистка)				
1.	Нарушения в выполнении должностных обязанностей,	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	20

	выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов			
2.	Соответствие отчетной документации установленным формам	Соответствие	Ежемесячно	20
3.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	20
4.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	15
5	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	0 -30
6	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов		15

		Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов		0
7	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	10
	Максимальное количество баллов			100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ
РАБОЧИХ**

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, уборщица, кухонный рабочий, машинист по стирке белья, кладовщик, повар, мойщик посуды, официант и т.д.)				
1.	Качество и результативность профессиональной деятельности: - отсутствие замечаний по качеству выполненных работ; - соблюдение сроков выполнения работ; - обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10 10 10
2.	Соблюдение	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	

	трудовой дисциплины: - отсутствие дисциплинарных взысканий; - отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности			10 10
3	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	20 -20
4	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	20
5	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения		10 0

		в работе современных форм и методов		
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)				
1.	Качество и результативность профессиональной деятельности: - отсутствие замечаний по качеству выполненных работ; - соблюдение сроков выполнения работ; - обеспечение бережного и эффективного использования материально- технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10 10 10
2.	Соблюдение трудовой дисциплины: - отсутствие дисциплинарных взысканий; - отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10 10
3	Соблюдение санитарно –	Отсутствие замечаний по соблюдению	Ежемесячно	10

	эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда		-30
4	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов	Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов Отсутствие случаев инициативы, творчества, применения в работе современных форм и методов	Ежемесячно	20
5	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	ежемесячно	20
	Максимальное количество баллов			100

№ п/п	Показатель	Критерии	Периодичность	Количество баллов
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» сиделка				
1.	Качество и результативность профессиональной деятельности: - отсутствие замечаний по качеству	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10

	выполненных работ; - соблюдение сроков выполнения работ; - обеспечение бережного и эффективного использования материально-технических ресурсов, содержание в чистоте рабочего места			10
				10
2.	Соблюдение трудовой дисциплины: - отсутствие дисциплинарных взысканий; - отсутствие замечание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10
				10
3	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам Наличие жалоб граждан на качество и количество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по	Ежемесячно	10
				0

		результатам проверок		
4	Соблюдение санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда Наличие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности, охраны труда	Ежемесячно	10 -20
5	Привлечение получателей социальных услуг на домашнее обслуживание	Постановка получателей социальных услуг на домашнее обслуживание	Ежемесячно	10
6	Обслуживание тяжелобольных клиентов, ограниченных в передвижении	Проявление милосердия и сострадания; психологическая и физическая нагрузка, выполнение процедур, требующих больших временных затрат	Ежемесячно	10
7	Выполнение особых поручений руководителя, работа сверхурочно	Наличие	Ежемесячно	10
	Максимальное количество баллов			100
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (культурорганизатор)				
1.	Нарушения в выполнении должностных обязанностей,	Отсутствие замечаний	Ежемесячно	10

	профессиональной этики			
8	Участие получателей услуг в различных видах конкурсов, флешмобах	Наличие	Ежемесячно	15
9	Развитие работы Клуба «Добрые встречи», Серебряные волонтеры.		Ежемесячно	15
	Максимальное количество баллов			100

Приложение 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
областного автономного учреждения
социального обслуживания
«Пестовский комплексный центр
социального обслуживания»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.1	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение	15

		количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 90 %	
		Объем выполнения государственного задания по любой из государственных услуг (работ), установленных в государственном задании, менее чем на 90 %	0
1.2.	Выполнение мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ Новгородской области, национальных проектов, приоритетных региональных проектов	Выполнение мероприятий и показателей	10
		Невыполнение (нарушение сроков выполнения)	0
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма получателей услуг и работников учреждения за отчетный период, отсутствие предписаний,	13

	получателей социальных услуг	представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок	
		Наличие зарегистрированных случаев травматизма получателей социальных услуг и работников учреждения и (или) предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	5
		Наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0
1.4	Удовлетворенность получателей услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	10
		Наличие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок министерства и контрольно-надзорных органов	0
1.5	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения	Выполнение мероприятий по обеспечению информационной открытости учреждения:	8
		Системное сопровождение сайта, полнота и регулярность размещения информации на официальном сайте (перечень оказываемых учреждением услуг, государственные стандарты, новости, описание мероприятий, разработанных программ, новых форм и методов обслуживания и прочее). Размещение информации о мероприятиях, проводимых в учреждении (не менее 1 информации в месяц)	4

		Проведение работы с региональными и (или) муниципальными средствами массовой информации, направленной на популяризацию деятельности учреждения и министерства	4
		Невыполнение мероприятий по обеспечению информационной открытости учреждения	0
1.6	Результаты проверок министерства и иных контролирующих органов	Отсутствие выявленных в ходе проверок нарушений действующего законодательства, либо отсутствие проверок	7
		Наличие выявленных в ходе проверок нарушений действующего законодательства	0
		Невыполнение предписаний, указанных в актах проверок	-50
1.7	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг	Достижение показателей независимой оценки в размере от 400 до 500 баллов	0
		Достижение показателей независимой оценки в размере от 300 до 400 баллов	-10
		Достижение показателей независимой оценки менее 300 баллов	-15
1.8	Результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки	Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки в полном объеме	0
		Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки, в объеме не менее 50 %	-10
		Невыполнение плана по устранению	-15

		недостатков, выявленных в ходе независимой оценки, и выполнение в объеме менее 50 %	
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
2.1	Своевременность и качество представления всех видов отчетов	Своевременное и качественное предоставление отчетности	6
		Наличие подтвержденного факта несвоевременного предоставления отчетности либо факта искажения данных и (или) недостоверности информации	0
2.2	Объем привлеченных средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг, спонсорской (благотворительной) помощи в денежном выражении	Обеспечение положительной динамики показателя в сравнении с аналогичным показателем прошлого года	7
		Отсутствие положительной динамики показателя в сравнении с аналогичным показателем прошлого года	0
2.3	Целевое и эффективное расходование бюджетных средств, использование средств субсидии из областного бюджета в соответствии с целевым назначением	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному использованию бюджетных средств, в течение учетного периода	4
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному использованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-20
		Нарушение нормативных правовых актов,	- 100

		локальных правовых актов по оплате труда, подтвержденное результатами проверок	
		Предоставление недостоверной информации в годовой бухгалтерской отчетности, подтвержденное результатами проверок	- 100
2.4	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	100% отсутствие просроченной кредиторской задолженности	0
		Наличие просроченной кредиторской задолженности	-10
2.5	Снижение или отсутствие просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01.текущего года	Снижение или отсутствие просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01.текущего года	0
		Отсутствие снижения просроченной дебиторской задолженности по сравнению с 01.01.текущего года	-10
2.6	Соблюдение законодательства о закупках	Отсутствие нарушений законодательства при осуществлении закупок товаров, услуг	0
		Наличие нарушений законодательства в сфере закупок товаров, услуг, установленных в ходе проверок уполномоченными на осуществление контроля органами и подтвержденные актами проверок	-20
2.7	Исполнительская дисциплина	Отсутствие дисциплинарных взысканий, своевременное и качественное выполнение поручений и контрольных документов	0

		Наличие зафиксированных нарушений сроков и качества исполнения контрольных документов	-10
		Наличие дисциплинарного взыскания:	
		замечание	- 50
		выговор	- 100
	III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1	Обеспечение соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников и уровнем средней заработной платы наемных работников в регионе	Выполнение соотношений по всем категориям работников учреждений	13
		Невыполнение соотношения по любой из категорий персонала	0
3.2	Динамика среднемесячной номинальной начисленной заработной платы прочего персонала	Обеспечение значения показателя не менее уровня прошлого года за аналогичный период	7
		Обеспечения значения показателя ниже уровня прошлого года за аналогичный период	0
3.3	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	0
		Невыполнение квоты по приему на работу инвалидов	-10

	Федерации		
	Максимальное количество баллов		100

».

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

От работодателя:
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»

Н.В. Яблокова
«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации

Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

Состав комиссии по охране труда ОАУСО «Пестовский КЦСО»:

Председатель комиссии Яблокова Н.В., директор

Члены комиссии:

- Облипалова О.Н., зам. директора по общим вопросам
- Лебедев А.В., специалист в области охраны труда
- Бойцова Н.Е., социальный работник
- Смирнова М.Н. председатель профсоюзной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

От работодателя:
Директор ОАУСО «Пестовский КЦСО»

И.В. Яблокова

«01» февраля 2023 г.



От работников:
Председатель профсоюзной организации

Смирнова М.Н.
«01» февраля 2023 г.

Соглашение по охране труда ОАУСО «Пестовский КЦСО»
Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1	Обеспечение наличия комплекта нормативно-правовых документов.	постоянно
2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда на каждом рабочем месте.	постоянно
3	Организация обучения и проверки знаний по охране труда.	ежегодно
4	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда.	постоянно
5	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	постоянно
6	Проведение повторного инструктажа по охране труда	не реже одного раза в 6 месяцев
7	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	по мере необходимости
8	Проведение целевого инструктажа по охране труда	по мере необходимости
9	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	постоянно
10	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда	постоянно
11	Подготовка к отопительному сезону	ежегодно
12	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению ГТО	в течение года
13	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	ежегодно
14	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении пожара, аварийной ситуации	ежегодно
15	Контроль за состоянием рабочих мест.	ежедневно
16	Организация и проведение мероприятий с работниками по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев.	2 раза в год