

Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
Бич Валерий Александрович

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
Бурьба Светлана Евгеньевна



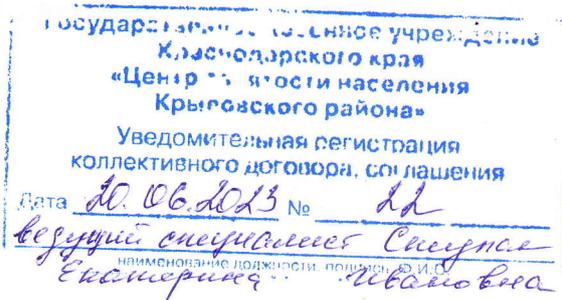
«19» июня 2023 г.
М.П.

ПОДПИСЬ



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального
обслуживания населения»
на период с 2023 по 2026 годы

Утвержден
на конференции
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»
«19» июня 2023 г. №



ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Наименование учреждения:

А) краткое – ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

Б) полное – Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

2. Руководитель:

Бич Валерий Александрович

Должность: директор

Председатель ПК (представитель трудового коллектива):

Бурьба Светлана Евгеньевна

3. ОКПО 13634290, ИНН 2338009720, ОКВЭД 88.10; 87.90 ОКОПФ 75203

4. Форма собственности: Государственное бюджетное учреждение

5. Юридический адрес: 352080, Российская Федерация, Краснодарский край, Крыловский район, ст. Крыловская, ул. Кооперативная, 76

6. Численность работников – 157, из них женщин – 137

7. Коллективный договор принят на конференции

Постановление конференции работников ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН» от «19» июня 2023 г.

Дата регистрации в государственном казенном учреждении Краснодарского края (Центр занятости населения Крыловского района) «__» _____ 2023г., номер регистрации ____

8. Проводится ли День охраны труда: Ежемесячно

9. Наличие службы охраны труда:

Должность: специалист по охране труда

Василенко Ольга Григорьевна

Телефон: 8 (86161) 31-8-13

10. Количество рабочих мест - 86, на которых проведена специальная оценка условий труда-86

11. Наличие комитета по охране труда 1, уполномоченные по ОТ 7 чел.

Директор центра

В.А. Бич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

конференции работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

от 19 июня 2023 г.

ст. Крыловская

«О выполнении коллективного договора на 2020 – 2023 гг. и принятии коллективного договора на 2023 – 2026 гг.»

Заслушав и обсудив доклады Директора и Председателя профкома конференция работников ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Признать работу руководителя организации администрации и профсоюзного комитета по выполнению коллективного договора ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН» на 2020 – 2023 годы удовлетворительной.
- 2. Коллективный договор между работодателем и работниками (ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН») на 2023 – 2026 годы принять.
- 3. Поручить руководителю организации и председателю первичной профсоюзной организации подписать коллективный договор.
- 4. Установить срок действия коллективного договора 3 года с вступлением его в силу с 19 июня 2023 г.
- 5. Утвердить предложенный состав комиссии по индивидуальным спорам в составе:

Председатель: Белявский А.Б.
 Члены комиссии: Бурьба С.Е.
 Слабунова А.П.
 Сенчук Е.В.
 Василенко О.Г.
 Родоченко А.С.

Конференция проводилась с участием начальника отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Крыловского района О.Е. Руденко.

Председатель: 

О.В. Кривова

Секретарь: 

И.В. Лашина

4

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального
обслуживания населения»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2023 по 2026 годы

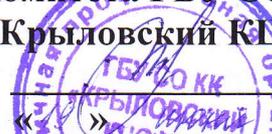
От работодателя:
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»


В.А. Бич
2023 г.

М.П.



От работников:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»


С.Е. Бурьба
2023 г.

М.П.



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель – Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», в лице директора Бич Валерия Александровича, именуемый далее "Работодатель", и работники организации, именуемые далее "Работники", представленные профсоюзным комитетом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемой далее "Профком", в лице ее председателя Бурьба Светланы Евгеньевны.

1.3 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников и членов их семей;
создания благоприятного психологического климата в коллективе;
практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4 Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5 Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства: Работодатель обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

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

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 актами;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профком как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профкомом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6 Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

1.7 В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.8 Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым

из работников.

1.9 Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10 Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.11 Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

1.13 При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.14 При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Основными нормативными документами, регулирующими вопросы оплаты труда в учреждении, являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, утвержденное постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 (в редакции Постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2014 г. № 1276).

разработанные в соответствии с этими нормативными документами локальные нормативные акты.

2.2. Порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» регулируются положением об оплате труда. (Приложение № 2 и приложение № 3 «Положение о материальном стимулировании»).

2.3. Работодатель обязуется:

при установлении оплаты труда работников комплексного центра социального обслуживания населения» руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 10-го и 25-го числа.

2.4. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

«25» числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

«10» числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и перечисляется на указанный работником счет в банке.

Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома. (Приложение №6).

2.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дней до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.6. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он имеет право отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса

РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.4. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливается законом, иным нормативным актом или Уставом учреждения.

3.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

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.

3.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

С этой целью сторонами разработан "Перечень должностей повышения квалификации", являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложение №4).

Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.3. Работодатель обязуется предоставить в год 8 рабочих мест для трудоустройства лиц моложе 20 лет; 4 рабочих мест для молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, а также 4 рабочих мест для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве.

4.4. Привлечение и использование в учреждении иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.6. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приема кадров;

упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников; предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.7. Стороны договорились установить максимально допустимый уровень высвобождения в 30 % от общей численности работников.

Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие за счет средств учреждения переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

4.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.9. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

лица предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);

лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1,2 ст.81 ТК РФ предоставляется свободное о работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.11. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

4.12. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

4.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленную пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.14. При проведении мероприятий по сокращению численности

или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В организации устанавливается 5 (пятидневная) рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для женщин работающих в сельской местности в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» - 36 часов в неделю.

5.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Профкома (приложение № 1).

5.3. Работники, выполняющие должностные обязанности по скользящему графику сменности, работают в соответствии с утвержденными графиками.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Выходные дни предоставляются работникам в установленном законодательством порядке. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной день оплачивается в 2-х кратном размере или компенсируется отгулом.

5.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

донорам - 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

работникам, совмещающих работу с учебой - 2 дня в месяц;

всем работникам для прохождения медицинских обследований - 4 дня в году;

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если

им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

на один час - для всех работников;

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких участков и работ, порядок и место приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней.

5.9. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам с ненормированным рабочим днем (приложение №5).

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

5.12. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.14. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

в связи с бракосочетанием работника - 3 дней;

в связи с рождением или усыновлением ребенка - 1 дней;

для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;

для проводов детей в армию - 3 дня;

в связи с бракосочетанием детей работника - 3 дня;

в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

при праздновании юбилейных дат (55-60 лет) со дня рождения - 2 дня;

при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 дня;

для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;

для ликвидации аварии в доме - 3 дня.

5.15. Все работники учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 4 недель в году.

Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в ВУЗы – до 2 дней;

(лица, осуществляющие уход за детьми и перечисленные в ст. 263 ТК РФ) - до 14 календарных дней в удобное для них время.

5.16. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель рассматривает охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

6.2. Работодатель в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда обязуется:

осуществлять политику, направленную на обеспечение условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ);

выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 7;

проводить специальную оценку условий труда согласно федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в целях обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

создавать необходимые условия (предоставление оплачиваемого рабочего времени для исполнения возложенных на них обязанностей, прохождения обучения с сохранением заработной платы и т.п.) и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечить их нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств центра;

обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, в соответствии с медицинскими рекомендациями, в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

направлять для прохождения обучения по охране труда руководителей и специалистов, профсоюзного актива, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссии по охране труда центра социального обслуживания в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством;

обеспечивать приобретение за счет собственных средств и бесплатную выдачу работникам прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложения № 8, № 9, № 10 к настоящему договору);

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

6.3. Работодатель гарантирует создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте, поддержание требуемой температуры в служебных помещениях, внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-бытовое обслуживание (организацию служебных производственных, санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи) и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, укомплектование аптек для оказания первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Работодатель реализует возможность использования части страховых взносов по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма в установленном законодательством порядке.

6.6. Работодатель разрабатывает и утверждает правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.8. Работодатель организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.9. Перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.10. Работодатель организует информирование работников о нормативных правовых актах по вопросам охраны труда.

6.11. Работодатель (представитель нанимателя) и выборный профсоюзный орган принимают меры по выводу из эксплуатации ветхих и аварийных помещений (площадей).

6.12. В соответствии с частью 7 статьи 216.1 ТК РФ отказ работника от выполнения работ, предоставляющих опасность для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, он не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.13. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Работодатель (представитель нанимателя) обязан рассматривать предложения выборного органа, коллектива работников по вопросам охраны труда в установленные сроки.

6.15. Постановления выборного органа первичной профсоюзной организации, представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению работодателем (представителем нанимателя).

6.16. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- выполнять требования инструкций и правил по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.17. Профсоюзный комитет учреждения обязуется:

регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях;

вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ);

представлять интересы работников, оказывать помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследований несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.18. В учреждении создается на паритетной основе и действует комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве пяти человек.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируется, за все дни служебной командировки, включая день отъезда и день приезда, сохранять место постоянной работы. За работником в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сохраняется средний заработок. Средняя заработная плата за время служебной командировки определяется по правилам, установленным статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об обязанностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922. В качестве расчетного периода в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации применяется период 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, на который приходится начало служебной командировки.

7.2. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники, имеющие детей инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, могут быть направлены в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом указанная категория работников должна быть ознакомлена со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

7.3. Работникам направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях,

работодатель предоставляет гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым законодательством (ст. 173 ТК РФ).

7.4. Стороны договорились, что средства поступившие в кассу комплексного центра социального обслуживания населения на счет сумм за оказание услуг населению использовать на стимулирование труда работников:

оказание материальной помощи, а также на юбилейные даты 50 лет женщинам, 60 лет мужчинам и далее каждые 5 лет, утвержденные приказом директора центра.

оказание бесплатной помощи предоставления автотранспорта в ритуальных услугах в случае смерти близких родственников (родителей, супругов, детей).

предоставление транспорта бесплатно для доставки в лечебное учреждение в случае болезни работников центра и их детей в возрасте до 18 лет, по направлению лечебного учреждения.

Для развития материально-технической базы комплексного центра социального обслуживания населения (на приобретение оборудования, инвентаря и т.д.) стороны договорились о приобретении дополнительной спец. одежды (приложение №8) для работников, не вошедших в перечень спец. одежды, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 26 января 2005 г. № 35 (приложение № 7).

7.5. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

7.6. Работодатель ежемесячно перечисляет Профкому денежные средства в размере 1% на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в организации, на оказание материальной помощи членам профсоюза.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профсоюзная организация государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский центр социального обслуживания населения» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и ст. 30 Трудового кодекса РФ.

8.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных

подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

8.3. Работодатель предоставляет Профкому на период действия коллективного договора в бесплатное пользование комнату в здании по адрес: ст. Крыловская, ул. Кооперативная, 76.

Работодатель бесплатно предоставляет Профкому зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников на 20 мест по адресу: ст. Крыловская, ул. Кооперативная, 76

8.4. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон № 8 (86161) 32-9-97 и местный телефон № 32-9-97, возможность пользования электронной и факсимильной связью не менее 1 часа в день, оплачиваются услуги междугородной.

8.5. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

8.6. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ)

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочившими первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, в размере 1% от их заработной платы.

Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в профсоюзный комитет следующую информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации: план финансово-хозяйственной деятельности.

8.7. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком).

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.10. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

беспрепятственно посещать и осматривать здания, отделы, мастерские, другие места работы в организации;

требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

8.12. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организаций и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в семидневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.13. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

8.14. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

Через средства информации, имеющиеся в организации (стенды) Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.15. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2

профсоюзных собраний (конференций) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 10 дней).

8.16. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза.

8.17. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.18. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 3 часа в неделю (месяц);

члену профкома – 2 часа в неделю (месяц).

8.19. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

8.20. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

8.21. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

8.22. Расторжение трудового договора с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч.1 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.23. Со стороны профсоюзной организации гарантируется оказание материальной помощи в связи с:

юбилейными датами 50 лет для женщин и 60 лет для мужчин и далее каждые 5 лет – не менее 1000 рублей;

выходом на пенсию – не менее 1000 рублей;

рождением ребенка –1000 рублей;
регистрацией брака –1000 рублей;
смертью близких родственников –4000 рублей;
на лечение –4000 рублей;
тяжелым материальным положением – 4000 рублей и другие
обстоятельства.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

9.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может вступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора. (далее – комиссия).

9.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

10.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

10.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием

(конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

10.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
2. Положение об оплате труда (приложение № 2);
3. Положение о материальном стимулировании (приложение № 3);
4. Перечень должностей повышения квалификации (приложение № 4);
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (приложение № 5);
6. Форма расчетного листа (приложение № 6);
7. Соглашение по охране труда на 2023 г. (приложение № 7);
8. Перечни и нормы обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем (приложение № 8);
9. Перечень и нормы обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем, не вошедшие в краевые типовые отраслевые нормы (приложение № 9);
10. Перечень и нормы обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами (приложение № 10).

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении условий коллективного договора государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

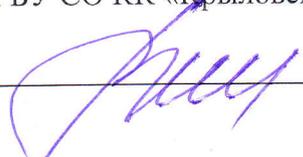
ст. Крыловская

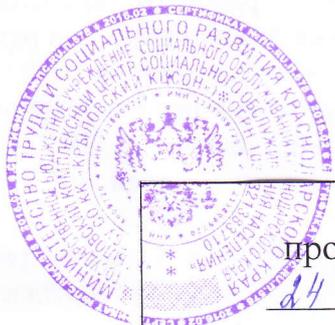
19.06.2023

За период действия коллективного договора от 20.06.2020 по 20.06.2023 годы работодателем соблюдались следующие условия и предоставлялись предусмотренные законодательством гарантии и компенсации, а именно:

1. Согласно Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени в организации составляет не больше 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин. Для отдельных категорий работников (сторожа) введен суммированный учет рабочего времени.
2. Работникам предусмотрен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (для инвалида 30 календарных дней) и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день согласно положений коллективного договора. Продолжительность дополнительных отпусков определяется с учетом характера, объема и сложности выполняемой работы. Ежегодный трудовой отпуск предоставляется согласно графика отпусков, утверждаемого за 2 недели до начала календарного года.
3. Выплата заработной платы работникам производится в сроки и порядки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, не реже двух раз в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца.
4. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты: выплата в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда; установлена компенсационная выплата за работу в сельской местности; доплата за работу в ночное время установлена сторожам; при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается доплата, либо дополнительный выходной день. При наступлении 3-5 лет непрерывной работы в учреждении работникам устанавливается стимулирующая выплата. Также по решению работодателя устанавливается выплата за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты, материальная помощь.
5. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.
6. Обеспечиваются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.
7. В соответствии с коллективным договором учреждения, работникам предоставляются следующие льготы и гарантии: при направлении работника на курсы повышения квалификации (сохранение рабочего места, среднего заработка, возмещение расходов по проезду и проживанию), осуществление прав на обязательное социальное страхование в связи с болезнью, предоставление безопасного рабочего места в соответствии с требованиями законодательства, гарантии по оплате обязательных медицинских осмотров (предварительных и периодических) обеспечение средствами индивидуальной защиты.

Председатель
Профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»
 С.Е. Бурьба.

Директор
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»
 В.А. Бич



Коллективный договор

прошит, пронумерован в количестве
24 (двадцать четыре) листов
и скреплен печатью

« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра *В.А. Бич* В.А. Бич

Председатель профкома *С.Е. Бурьба* С.Е. Бурьба



Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Крыловский
КЦСОН»


С.Е. Бурьба
« » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»


В.А. Бич
« » 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Крыловский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) – определяют трудовой распорядок в учреждении и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский КЦСОН»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного органа работников учреждения,

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, 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 РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев.

2.15. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей структурных подразделений – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора до 2 месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу работника, содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.20. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных

случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения;

в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором центра или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. 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).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральными законами 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 при увольнении работника в день прекращения трудового договора, также произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с трудовой деятельностью в учреждении.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

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;

вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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;

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

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

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

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

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

5.2.1. Работодатель обязан 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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, 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;

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

в других случаях, предусмотренных 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.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры

(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами; 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;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

незамедлительно сообщать 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);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для мужчин и 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для женщин.

7.1.1. Перерыв для отдыха и питания установлен: для мужчин с продолжительностью рабочего времени 8 часов - 48 минут и для женщин с продолжительностью рабочего времени 7 часов 12 минут - 48 минут с 12 часов по 12 часов 48 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Накануне выходных дней (пятница) продолжительность рабочего дня у мужчин с 8 часов до 16 часов.

Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на час.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24-х часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12-ти часов в неделю);

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

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

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36-ти часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

работников в возрасте от 15-ти до 16-ти лет - пять часов;

работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет - семь часов;

учащихся, совмещающих учебу с работой;

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4-х часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.1. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи

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

7.7.1. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерыв в течение рабочего дня;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48, продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14-ти календарных дней.

8.4.1. 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.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или специалисту по кадрам, дату начала, продолжительность отпуска или его частей. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. 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. К таким категориям относятся:

супруги военнослужащих;

граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

почетные доноры России;

Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 5 дней, и не более 14 календарных дней в год по соглашению между работником и Работодателем.

8.9.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14-ти календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60-ти 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.

8.9.2. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9.3. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью от 3-х до 14-ти календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне (приложение № 5 к коллективному договору).

8.9.4. Работникам, для прохождения вакцинации от COVID-19, предоставлять дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск.

Для прохождения диспансеризации предоставлять всем работникам до 40 лет освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с охранением места работы и среднего заработка. Работники, достигшие возраста 40 лет (за исключением лиц предпенсионного и пенсионного возраста) имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с охранением места работы и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающий прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания центра социального обслуживания.

9.2. По решению директора Учреждения, работнику может быть выплачена премия и установлены выплаты компенсационного и стимулирующего характера по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников при соблюдении условий и порядка, установленного Положениями об оплате труда и материальном стимулировании.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18-ти лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18-ти лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца в составных частях заработной платы, причитающейся работникам за соответствующий период.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.7.1. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. 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.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для

установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ВОПРОСОВ

12.1. Работники учреждения в рабочее время обязаны придерживаться делового стиля в одежде. В любое время года запрещается приходить на работу в спортивной одежде и обуви, мини-юбках, юбках с высоким разрезом, шортах, декольтированных блузах и платьях, изделиях из блестящей или прозрачной ткани.

12.2. Курение разрешается только в специально отведенных местах.

12.3. Работнику запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения разрешения в установленном порядке;

использовать Интернет в личных целях, размещать информацию и фотографии о центре на личных сайтах;

вести личные телефонные разговоры;

приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходит в учреждение и находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

12.4. Работники, не зависимо от должности, положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в общении с клиентами и посетителями.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

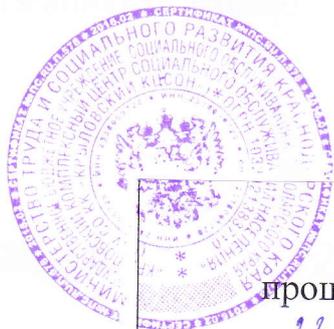
13.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Юрисконсульт



А.Б. Белявский





Приложение № 1

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

прошито, пронумеровано в количестве

23 (двадцать три) листов

и скреплено печатью

« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра

В.А. Бич

Председатель профкома

С.Е. Бурьба



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
С.Е. Бурьба
2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
В.А. Бич
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного учреждения социального обслуживания, подведомственного министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – Положение), разработано в целях сохранения единых подходов и отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края (далее – учреждения), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края, Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края" (с изменениями и дополнениями) и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение включает:

- базовые оклады по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры окладов и порядок их индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию медицинских работников работающих в учреждениях, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников учреждений, относящихся к общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих ПКГ.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Минимальные размеры окладов работников по ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Положением о материальном стимулировании работников учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.4 – 2.8 настоящего раздела Положения.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры данного повышающего коэффициента по квалификационным уровням ПКГ приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края - приложение № 2 к настоящему Положению.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу – до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- имеющим производное должностное наименование «ведущий» – 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

2.8. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов - присвоения категории.

2.9. Пункты 2.4 - 2.8 также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.10. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации" и "Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

2.11. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.12. Директорам учреждений, имеющим другие почетные звания, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.13. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Повышение окладов за наличие почетного звания работников, должности которых не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края.

2.14. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.15. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда.

3.1.2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации; за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу; за работу в ночное время; за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.3. Работникам учреждений (структурных подразделений), оказывающих государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Положению, утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.4. Применение повышающего коэффициента к окладу, определенного пунктом 3.3. настоящего раздела, образует должностной оклад.

Размер указанных выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

3.5. Доплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25 процентов базового оклада специалистам, работающим в сельской местности, по сравнению со специалистами, занимающимися этими видами деятельности в городских условиях.

Указанная льгота распространяется на специалистов, выполняющих свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, даже если они состоят в штате учреждения, расположенного в городском округе, городском поселении или поселке городского типа, независимо от того, где они проживают.

3.5.1. Социальным работникам, работающим в сельской местности, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, также производится доплата в размере 25 процентов базового оклада по сравнению с социальными работниками, работающими в городских условиях.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится сторожам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер повышения оплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих

часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором и трудовым договором.

3.7. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и она оплачивается не менее чем в двойном размере.

Выполнение работы в нерабочие праздничные дни работниками учреждения должно быть связано с работой по скользящему графику или по производственной необходимости и осуществляться на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа – приложение № 4 к настоящему Положению.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7.1. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

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

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

3.8. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Условия и порядок доплат за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) фиксируются в коллективном договоре.

Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения – отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.10. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер

каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставными задачами государственных учреждений социального обслуживания относятся:

4.1.1. Выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера или премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору учреждения непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора, – по представлению заместителей директора;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

4.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера, указанных в подпунктах 4.1.1- 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего положения, необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается:

4.5.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам государственного учреждения социального обслуживания.

Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.5.1 настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждениях приведено в приложении № 5 к настоящему Положению.

4.5.3. Надбавка выплачивается также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

- обеспечении стабильного уровня качества услуг;
- соблюдении регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдении установленных сроков выполнения работ (оказании услуг);
- применении в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);

положительной оценке (не менее 80 процентов) работы сотрудника и служб (питание, проживание, предоставление услуг, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

отсутствии нарушений санитарно-эпидемиологического режима.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу. Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

4.7.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок. При ее назначении учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

перевыполнение норм нагрузки;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании;

внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;

выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности;

выполнение требований по оборудованию помещений специальными устройствами, приспособлениями для передвижения инвалидов (пандусами, поручнями, лифтовыми подъемниками).

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к окладу. Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.7.2. Надбавка за классность водителям устанавливается:

в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

4.7.2.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях: для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

4.7.2.2. Водителям может быть присвоена:

квалификация 1 класса – при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

4.8. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников государственных учреждений социального обслуживания производится:

по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

за образцовое качество выполняемых работ;

за выполнение особо важных и срочных работ.

4.8.1. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения. При этом наименование премии и условия ее выплаты включаются в положение о материальном стимулировании работников учреждения.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о материальном стимулировании работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы – по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

Выплата премии работникам учреждения производится в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

Условия премирования должны в первую очередь учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые

строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и показателей, имеющих количественное выражение. Оценка качества бюджетной услуги производится по индивидуальной методике и основывается на финансовом анализе информации, полученной в результате деятельности учреждения.

4.8.2. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда:

заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

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

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

4.8.3. Система факторов, служащих основанием для премирования работников учреждения формируется для различных категорий работников по-разному: с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы.

При премировании учитываются:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

нарушении трудовой или производственной дисциплины;

невыполнении должностных инструкций;

ухудшении качества оказываемой услуги;

нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;

наличии обоснованных устных или письменных жалоб;

необеспечении сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

использовании профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

ложной информации об объеме и качестве выполненной работы.

4.8.4 Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.8.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и администрации Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

4.8.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) не ограничена.

4.8.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4.8.8. Поощрительные выплаты разового характера выплачиваются работникам к юбилейным датам, профессиональному празднику, по результатам внедрения рационализаторских предложений, а также за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер поощрительной выплаты разового характера определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

5. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы, с последующим округлением до сотен рублей.

5.1.1. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада директора учреждения за календарный год, определяется министерством труда и социального развития Краснодарского края.

5.2. Должностной оклад заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Перечни должностей (профессий), относимых к основному, административно - управленческому, вспомогательному персоналу учреждения, предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также критерии для установления кратности при определении должностного оклада директора учреждения утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края. (Приложения № 6, № 7, № 8, № 9).

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

5.5. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.6. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственных заданий, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения

в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливается министерством труда и социального развития Краснодарского края в дополнительном соглашении к трудовому договору директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края в отношении директора учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

5.7. Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений социального обслуживания.

5.8. Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

5.9. Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2. Установление сдельной системы оплаты труда производится администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников. Сдельная оплата труда может вводиться в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется.

Сохраняется право учреждения на введение передовых методов организации труда, в том числе бригадного подряда.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи работникам учреждений производится в соответствии с положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

6.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.5. Директора учреждений исходя из производственной необходимости вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

6.6. Определение условий оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности получателей средств краевого бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов, производится в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке в государственных учреждениях социального обслуживания, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Разработано:
Ведущий экономист

Н.И. Носач

Согласовано:
Главный бухгалтер

А.В. Гапонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения», подведомственного
министерству труда и
социального развития
Краснодарского края

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр
социального обслуживания населения» по профессиональным
квалификационным группам должностей работников, занятых в
сфере предоставления социальных услуг, и повышающие
коэффициенты к окладам по занимаемой должности

Квалификацион ный уровень	Должность руководителя, специалиста, служащего	Базовый оклад, рублей	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
1. Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг			
	Социальный работник	7263	0,08
2. Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг			
Квалификацион ный уровень	Специалист по социальной работе	9282	0,12
3. Должности руководителей структурных подразделений, осуществляющих предоставление социальных услуг			
	Специалист по социальной работе*	9282	0,20

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», подведомственного министерству труда и социального развития Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ
1	2	3
1	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	управление легковым автомобилем, автобусом. Проверка технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдача его и постановка на отведенное место по возвращению. Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Оформление путевых документов. Перевозка контингента учреждений (опекаемых, детей, воспитанников, обслуживаемых, курсантов, учащихся-инвалидов).

Примечания:

1. В государственных учреждениях социального обслуживания могут применяться Перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.
2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, предусмотренных настоящим Перечнем, производится исходя из минимального оклада общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края, установленного по 8 квалификационному разряду работ в соответствии с пунктом 2.7. постановления главы администрации (губернатора)

Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

3. Право принимать решение об установлении повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по профессиям высококвалифицированных рабочих принимается администрацией учреждения с учетом мнения представительного органа работников согласно квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4. Отмена оплаты труда высококвалифицированных рабочих по 8 квалификационному разряду работ является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

5. Рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда исходя из минимального оклада, установленного по 8 квалификационному разряду работ, а также применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может производиться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям).

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
 к Положению об отраслевой
 системе оплаты труда работников
 государственного бюджетного
 учреждения социального обслуживания
 Краснодарского края
 «Крыловский комплексный центр
 социального обслуживания населения»,
 подведомственного министерству
 труда и социального развития
 Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО
 директор профсоюзного
 комитета ГБУ СО КК
 «Крыловский комплексный центр
 социального обслуживания
 населения»
 С.Е. Бурьба
 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУ СО КК «Крыловский
 комплексный центр социального
 обслуживания населения»
 В.А. Бич
 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы
 в данном учреждении, может повышаться оклад (ставка) в связи с опасными
 для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

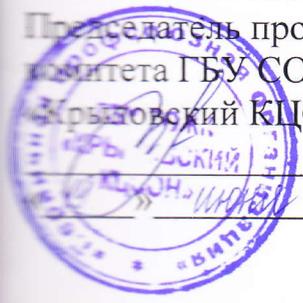
Наименование структурного подразделения	Наименование должностей *	Повышающий коэффициент
Аппарат центра	Директор центра	0,15
	Заместитель директора	0,15
Отделение социального обслуживания на дому	Специалист по социальной работе*	0,15
	Социальный работник	0,15
Отделение срочного социального обслуживания	Специалист по социальной работе*	0,15
	Медицинская сестра	0,15
	Специалист по социальной работе	0,15
	Социальный работник	0,15
Отделение развития инновационных форм социального обслуживания	Специалист по социальной работе	0,15
Профессии рабочих	Водитель автомобиля	0,15

директор профсоюзного комитета
 ГБУ СО КК "Крыловский комплексный
 центр социального обслуживания
 населения"
 от "25" мая 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения», подведомственного
министерству труда и
социального развития
Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»



С.Е. Бурьба
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»



В.А. Бич
2023 г.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оплачивается не менее чем в двойном размере заработной платы. Работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», получающим оклад (должностной оклад), производить доплату за работу в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере исходя из должностного оклада с учетом всех доплат и надбавок.

Разработано:
Ведущий экономист

Н.И. Носач

Согласовано:
Главный бухгалтер

А.В. Гапонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Положению об отраслевой
 системе оплаты труда работников
 государственного бюджетного
 учреждения социального
 обслуживания Краснодарского края
 «Крыловский комплексный центр
 социального обслуживания
 населения», подведомственного
 министерству труда и
 социального развития
 Краснодарского края

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на
 установление повышающих коэффициентов за продолжительность
 непрерывной работы в ГБУ СО КК «Крыловский
 комплексный центр социального обслуживания населения»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых
 устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения:
 время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по
 совместительству в учреждении, подразделении и должностях, дающее право
 на получение повышающего коэффициента за продолжительность непрерывной
 работы.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых
 устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения при
 условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала
 и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:
 время работы на выборных должностях в органах законодательной и
 исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось
 место работы (должность), а также время вынужденного прогула при
 неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем
 восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты
 населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР
 до 31 декабря 1991 г. включительно;

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

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты; после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения;

2.3. Не позднее трех месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией

учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпункте 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не

выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1- 2.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 к Положению об отраслевой
 системе оплаты труда работников
 государственного бюджетного
 учреждения социального обслуживания
 Краснодарского края
 «Крыловский комплексный центр
 социального обслуживания
 населения», подведомственного
 министерству труда и
 социального развития
 Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных бюджетных учреждений,
 подведомственных министерству труда и социального развития
 Краснодарского края, относимых к основному персоналу ГБУ СО КК
 «Крыловский КЦСОН»

Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания

Комплексные центры социального обслуживания населения:

- Специалист по социальной работе*
- Специалист по социальной работе
- Социальный работник
- Средний медицинский персонал
- Юрисконсульт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения», подведомственного
министерству труда и
социального развития
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственных учреждений,
подведомственных министерству труда и социального развития
Краснодарского края, относимых к административно - управленческому
персоналу ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

- Бухгалтер
- Главный бухгалтер
- Директор
- Заведующий хозяйством
- Заместитель директора
- Механик
- Программист
- Специалист гражданской обороны
- Специалист по кадрам
- Специалист по охране труда
- Эксплуатационист

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Крыловский комплексный центр
социального обслуживания
населения», подведомственного
министерству труда и
социального развития
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных учреждений,
подведомственных министерству труда и социального развития
Краснодарского края, относимых к вспомогательному персоналу
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

Водитель автомобиля

Делопроизводитель

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Сторож (вахтер)

Уборщик служебных помещений

Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
государственного бюджетного,
учреждения подведомственного
министерству труда и
социального развития
Краснодарского края

КРИТЕРИИ

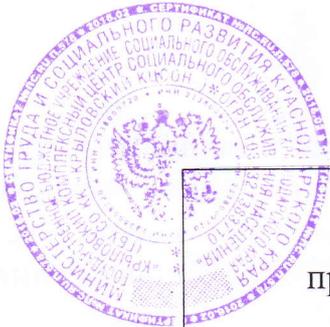
для определения кратности при установлении должностного оклада директору государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Кратность при установлении должностных окладов директорам государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края определяется по следующим показателям:

Комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (без обеспечения проживания):

Критерии для установления кратности (число обслуживаемых)*	Кратность
851 и более	1,9
до 850	1,8

*В данное количество включаются обслуженные отделениями срочного социального обслуживания в течение предыдущего года, непосредственно обратившиеся за помощью в учреждение по заявлению и не состоящие на обслуживании в других структурных подразделениях учреждения.



Приложение № 2

к коллективному договору

прошито, пронумеровано в количестве
31 (тридцати одного) листов
и скреплено печатью

« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра

В.А. Бич

Председатель профкома

С.Е. Бурьба



Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
С.Е. Бурьба
« 19 » _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»
В.А. Бич
« 19 » _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Крыловский комплексный
центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», Положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 25 марта 2013 г. № 450 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и от 3 октября 2014 г. № 742 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, за счет средств, поступивших от оплаты социальных услуг, предоставляемых государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания Краснодарского края - комплексными центрами социального обслуживания населения, социально - оздоровительным центром»

и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

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

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

2.1.1. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.1.2. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения, занятым в сфере предоставления социальных услуг в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

специалист по социальной работе * – 0,12 по решению директора учреждения, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;

специалист по социальной работе – 0,12 по решению директора учреждения, имеющий высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее

профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет;

социальный работник – 0,08 по решению директора учреждения, имеющий высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее трех лет, а также в порядке исключения лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

2.2.1. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.3.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается:

заместителю директора до 1,5 – за экономию, целевое и своевременное расходование ассигнований на содержание учреждения – 0,5; инициативу и творчество в работе, проведение работы направленной на повышение имиджа учреждения – 0,25; обеспечение стабильного уровня качества оказываемых услуг – 0,5; качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности – 0,25;

заместителю директора (курирующему административно-хозяйственную деятельность) – до 1,5 – за экономию, целевое и своевременное расходование ассигнований на содержание учреждения – 0,5; обеспечение кадрами согласно штатного расписания – 0,25; инициативу и творчество в работе, проведение работы направленной на повышение имиджа учреждения – 0,25; сложность и важность выполняемой работы – 0,5;

главному бухгалтеру до 1,5 – за внесение предложений, направленных на улучшение результатов деятельности учреждения – 0,5; за высокую квалификацию в области учета и отчетности – 0,5; сложность и важность выполняемой работы – 0,5;

ведущему бухгалтеру до 1,5 – за высококвалифицированный труд – 0,5; за правильную организацию документооборота – 0,5; сложность и важность выполняемой работы – 0,5;

ведущему экономисту до 1,5 – за новые методы в формировании экономических расчетов – 0,5; уровень ответственности за правильность

принимаемых решений – 0,5; за степень самостоятельности и сложность выполняемой работы – 0,5;

специалисту по охране труда до 1,5 – за уровень профессиональной подготовки – 0,5; своевременное обеспечение подразделений нормативной документацией по охране труда – 0,25; отсутствие травматизма на производстве – 0,75;

юрисконсульту до 1,5 – за своевременное и правильное заключение договоров с поставщиками – 0,5; повышение юридической грамотности сотрудников учреждения путем проведения тематических занятий – 0,25; компетентное рассмотрение жалоб и вопросов правового характера – 0,75;

специалисту по кадрам до 1,5 – за уровень сложности, важности выполняемой работы, своевременное и качественное оформление документов – 0,5; качественный подбор и расстановку кадров – 0,5; контроль за подготовкой и повышением квалификации работников, уровнем их образования – 0,5;

специалисту по социальной работе* до 1,5 – за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач – 0,5; за качественную подготовку и участие в краевых и зональных мероприятиях, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – 0,5; качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, организацию контроля за своевременным и качественным предоставлением социальных услуг – 0,5;

специалисту по социальной работе до 1,5 – за уровень профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы – 0,25; за способность по улучшению взаимоотношений между отдельными людьми и их окружением, эффективное выявление нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки – 0,5; информирование населения о направлениях и формах деятельности учреждения, о порядке и условиях оплаты социальных услуг – 0,25; качественную подготовку и участие в краевых и зональных мероприятиях, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – 0,5;

специалисту гражданской обороны до 1,0 – за контроль и правильное проведение учений по гражданской обороне – 0,5; своевременное обеспечение работников учреждения новыми документами, требованиями и указаниями по вопросам гражданской обороны – 0,5;

механику до 1,5 – за уровень сложности выполняемой работы, своевременный техосмотр – 0,4; осуществление контроля за расходом ГСМ – 0,5; ведение учета и отчетности по автомобилям – 0,3; обеспечение безаварийной и бесперебойной работы транспортных средств – 0,3;

программисту до 1,5 – за правильную техническую эксплуатацию и бесперебойную работу компьютеров – 0,5; умение использовать и создавать специальные компьютерные программы и системы автоматической проверки правильности программ – 1,0;

заведующему хозяйством до 1,5 – за умение контролировать и совершенствовать свою деятельность – 0,5; рациональное расходование

материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей – 0,75; за организаторские способности и коммуникабельность – 0,25;

социальному работнику до 0,75 – за обслуживание граждан, проживающих на большой в протяженности территории населенных пунктах – 0,5; за количество внедренных в деятельности организации социального обслуживания предложений по повышению качества и эффективности предоставления социальных услуг, подготовленных социальным работником – 0,25;

делопроизводителю до 1,0 – за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений директора – 0,5; за оперативное принятие мер по устранению нарушений, создающих угрозу деятельности учреждения – 0,5;

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

2.3.2. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим (водителям), тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4.1. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается водителям легковых автомобилей, имеющим 1-й класс и занятым перевозкой обслуживаемых граждан, выполняющим проверку технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдачу его и постановку на отведенное место по возвращению, устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов, оформление путевых документов.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – 0,3.

2.4.2. Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. (Приложение № 2)

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, устанавливается с целью стимулирования работников к

качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- имеющим производное должностное наименование «ведущий» – 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

2.5.1. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5.2. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.5.3. Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории).

2.5.4. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения перееаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок перееаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной перееаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных ассигнований, по фонду оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей оценки эффективности труда работников учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ):

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- освоение программ повышения квалификации и профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;
- участие в методической работе и инновационной деятельности;
- соблюдение кодекса профессиональной этики;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг;
- осуществление работы по наставничеству;
- выполнение особо важных, сложных заданий.

3.2. Надбавка за продолжительность стажа непрерывной работы (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы) устанавливается в размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

3.2.1. Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего или пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.2. Надбавка выплачивается также работникам учреждения, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.2.3 Применение повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.2.4. Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы приведено в приложении №1 к настоящему Положению.

ведущему бухгалтеру, ведущему экономисту до 200% – за своевременное и качественное выполнение порученных задач – 60%, интенсивность в работе – 60%, за совершенствование организации труда, материального стимулирования – 60%, за уровень квалификации – 20%;

специалисту гражданской обороны до 100% – контроль за накоплением, сбережением и обновлением средств индивидуальной защиты – 50%; за регулярные проверки состояния гражданской обороны в учреждении – 50%;

специалисту по социальной работе* до 150% – за осуществление работы по качественному подбору и обучению сотрудников, рациональное распределение объема работы между социальными работниками – 25%, обеспечение стабильного уровня качества оказываемых услуг, перевыполнение норм нагрузки, соблюдение регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ, оказании услуг – 40%, улучшение производственных и финансовых показателей – 30 %, подготовка и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью – 30%, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан, соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий – 10%, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий – 15%;

специалисту по социальной работе до 100 % – за внесение предложений по совершенствованию работы отделений центра – 20%, подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью учреждения – 30%; улучшение производственных и финансовых показателей – 50%;

специалисту по кадрам 1 категории и специалисту по кадрам до 200% – за качественный подбор кадров, инициативу и творчество в работе – 70%, за уровень профессиональной подготовки – 60%; интенсивность в работе – 50% , проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – 20%;

специалисту по охране труда 1 категории до 200 % – за разработку программы обучения работников центра по охране труда и безопасным методам работы – 50%, за планы по улучшению условий труда – 70%, предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний – 20%, за уровень сложности выполняемой работы – 60%

юрисконсульту до 200 % – за оказание квалифицированной социально – правовой помощи обслуживаемым гражданам – 80% , участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины – 100%, за уровень квалификации – 20%;

механику до 200% – за осуществление технического надзора за состоянием транспортных средств – 50%, разработку мероприятий и предложений по увеличению сроков службы и поддержания автомобилей в технически исправном состоянии – 100%, соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности – 50%;

программисту до 200% – за своевременную организацию работы по внедрению прикладных программных средств «Талисман» и «Талисман SQL» – 80%, самостоятельно разрабатывать и модернизировать имеющиеся в

учреждении компьютерные программы –100%, за бесперебойную работу и своевременный ремонт компьютеров и отдельных устройств – 20%;

заведующему хозяйством до 200% – за организацию и контроль качественного выполнения ремонтных работ – 80%, работ по благоустройству, озеленению и уборке помещений – 70%, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности – 30%, за участие в разработке мероприятий по улучшению финансово-хозяйственной деятельности центра – 20%;

социальным работникам отделения социального обслуживания на дому до 220 % – за соблюдение регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ и оказании услуг – 50%, своевременное и правильное ведение документации – 50%, за напряженность с учетом степени (полная или частичная) утраты получателем социальных услуг способности или возможности осуществлять самообслуживание – 70%, соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий –20%, за наставничество – 10%, на которых возлагаются функции наставничества в отношении молодых специалистов; за соблюдение кодекса профессиональной этики – 20%;

за увеличение нормы нагрузки – ежемесячно в процентном соотношении по факту выполненных услуг, в случае если норма нагрузки социальным работником превысит установленные нормы нагрузки;

социальным работникам отделения срочного социального обслуживания до 200 % – за соблюдение регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ и оказании услуг – 50%, за увеличение объема выполненных работ и нагрузки на одного работника в день – 40%, за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения – 50%, соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий – 40%, за своевременное выявление одиноких престарелых нуждающихся в социальной поддержке – 10%, за наставничество – 10%, на которых возлагаются функции наставничества в отношении молодых специалистов;

медицинской сестре до 150 % – за напряженность с учетом степени (полная или частичная) утраты получателем социальных услуг способности или возможности осуществлять самообслуживание – 50%, за обслуживание граждан, проживающих на большой протяженности территории населенных пунктов – 40% , за своевременное предоставление необходимой отчетности – 35%, за повышение квалификации и профессиональное мастерство – 25%;

делопроизводителю до 250% – за оперативность рассмотрения просьб и предложений работников – 60%; за сложность и важность выполняемой работы в единой межведомственной системе электронного документооборота – 50%, за повышение своей квалификации – 40%; соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности – 40%; за качественное и своевременное оформление документов для архива – 60%;

водителям до 200 % – за содержание автомобиля в надлежащем состоянии, устранение возникших во время работы мелких неисправностей не

требующих разборки механизмов – 30%, подготовку автомобиля к ежегодному техническому осмотру – 10%, осуществление погрузочно-разгрузочных работ – 50%, за своевременное техническое обслуживание – 40%; за правильное хранение автомобиля – 20%, соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий – 50%;

слесарю – электрику по ремонту электрооборудования до 150% – за оперативное принятие мер по устранению нарушений техники безопасности и противопожарных мероприятий – 70%; за соблюдение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов – 50%, за повышение своей квалификации – 30%;

уборщику служебных помещений до 100% – за качество и своевременность выполнения отдельных служебных поручений директора – 50%, соблюдение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и правил санитарии – 30%; за не причинение материального ущерба организации – 20%;

сторожу (вахтеру) до 100% – за предупреждение нарушений, за целостность и исправность охраняемого объекта – 50%; за внесение предложений по совершенствованию работы – 20%; за надлежащее выполнение своих должностных обязанностей – 30%.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы отменяется при ухудшении показателей в работе. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.3.2. Надбавка за классность водителям устанавливается:

в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

3.3.3. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

3.3.4. Водителям может быть присвоена:

квалификация 1 класса – при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

3.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок, но не более календарного года, приказом директора учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения.

3.4.1. Оценка качества выполненных работ осуществляется на основании: актов проверки качества социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов отделениями социального обслуживания на дому; актов проверки качества выполненных работ (оказанных услуг) отделениями срочного социального обслуживания; наличия методических разработок; письменных и устных обращений обслуживаемых граждан о качестве предоставленных услуг.

3.4.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

медицинским работникам отделения срочного социального обслуживания до 150% – за отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан – 50%, применение в практической работе новых социальных и медицинских технологий – 30%, соблюдении установленных сроков выполнения работ и оказании услуг – 50%; за своевременное и правильное ведение документации – 20%;

уборщику служебных помещений до 50% – за качественную уборку помещений, прилегающей территории и санузлов.

сторожу (вахтеру) до 50% – за качественное выполнение правил и инструкций по охране объектов, норм охраны труда.

3.4.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ отменяется при ухудшении показателей в работе. Максимальным размером надбавка за качество выполняемых работ не ограничена.

* до вступления в силу нормативно - правовых актов.

4. ПРЕМИРОВАНИЕ

4.1. По настоящему Положению премирование работников учреждения производится:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

4.1.1. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

4.2. Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителя директора, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, подчиненных заместителю директора – по представлению заместителя директора;

остальных работников занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.2.1. При рассмотрении материалов для премирования, директору учреждения, заместителю директора и руководителю структурного подразделения предоставлено право вносить предложения по увеличению, снижению или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование.

Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений и недостатков, допущенных в работе.

4.3. Премирование по итогам работы производится с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

4.3.1. При премировании учитывается:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

увеличение объема социальных услуг.

4.3.2. Размер премии по итогам работы может быть увеличен:

за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию, отсутствие жалоб, более качественное обслуживание граждан; до 35 %;

за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения до 50 %;

за организацию и проведение мероприятий научно-методического, социально-культурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей до 30 %;

4.3.3. Размер премии по итогам работы может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

нарушение трудовой или производственной дисциплины – до 50 %;

невыполнение должностных инструкций – до 30 %;

нарушение техники безопасности и пожарной безопасности – до 20 %;

наличие обоснованных устных или письменных жалоб – до 50 %;

необеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов – до 50 %;

использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях – до 50 %;

ложной информации об объеме и качестве выполненной работы до 50 %.

4.3.4. Премирование по итогам работы не производится при:

временной нетрудоспособности;

нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;

ухудшении качества оказываемых услуг;

нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

4.4. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам одновременно в размере двух окладов (должностных окладов) при: – присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (культурно-массовых мероприятий, конкурсных работ, фестивалей, нестандартные ситуации связанные с обслуживанием клиентов и другие) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.6. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

5.1. Директор учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

5.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка;
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- несчастливым случаем, смертью работника, его родителей, детей, супруга.

5.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг (а)) с приложением подтверждающих документов.

5.4. Размер единовременной материальной помощи работникам устанавливается в следующем размере:

- рождение ребенка, первое бракосочетание – один оклад (должностной оклад) работника по занимаемой должности;
- тяжелой болезнью, более одного месяца, несчастным случаем, смертью работника, его родителей, детей, супруга – два оклада (должностных оклада) работника по занимаемой должности.

5.5. Кроме случаев перечисленных в п.5.2. по решению директора учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь – один оклад (должностной оклад) работника по занимаемой должности.

5.6. Единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктом 5.2. не выплачивается работникам учреждения:

- проработавшим менее шести месяцев;

5.7. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50, 60 лет) далее каждые 5 лет, ко Дню защитника Отечества – 23 февраля, Международному женскому дню – 8 марта, профессиональному празднику «День социального работника», по результатам внедрения рационализаторских предложений, а также за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

5.8. Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения работникам учреждения является ходатайство:

заместителя директора на руководителей структурных подразделений учреждения, находящихся в его подчинении;

руководителей структурных подразделений учреждения на остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

Директор учреждения определяет размер выплаты единовременного денежного поощрения заместителю директора, специалистам и иным работникам.

5.9. Размер единовременного денежного поощрения работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (рублях). Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении по фонду оплаты труда и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Средства, поступившие от платы за социальное обслуживание и предоставление дополнительных платных услуг направляются на следующие виды материального стимулирования труда работников:

единовременная материальная помощь;

единовременное денежное поощрение;

премирование: по итогам работы (месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев и год); за образцовое качество выполняемых работ; за выполнение особо важных и срочных работ;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

6.2. Работникам учреждения на основании его заявления предоставляется единовременная материальная помощь.

Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

рождением ребенка ;

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

несчастливым случаем, смертью работника, его родителей, детей, супруга;

трудным материальным положением;

стихийным бедствием и аварией в доме (прорыв водопровода, выход из строя газового и отопительного оборудования в период отопительного сезона, пожар, наводнение). Основанием является акт, составленный созданной комиссией в учреждении.

6.2.1. Размер единовременной материальной помощи работникам устанавливается в следующем размере:

рождение ребенка, первое бракосочетание – один оклад (должностной оклад) работника по занимаемой должности;

тяжелой болезнью, более одного месяца, несчастным случаем, смертью работника, его родителей, детей, супруга, трудным материальным положением, стихийным бедствием и аварией в доме – два оклада (должностных оклада) работника по занимаемой должности.

6.2.2. Кроме случаев перечисленных в п. 6.2. по решению директора учреждения при наличии средств, поступивших от платы за социальное обслуживание и предоставление дополнительных платных услуг может быть выплачена дополнительная материальная помощь к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску в размере оклада (должностного оклада) работника учреждения.

6.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50, 60 лет), далее каждые 5 лет, ко Дню защитника Отечества – 23 февраля, Международному женскому дню – 8 марта, профессиональному празднику «День социального работника», по результатам внедрения рационализаторских предложений, а также за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

6.3.1. Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения работникам учреждения является ходатайство:

заместителя директора на руководителей структурных подразделений учреждения, находящихся в его подчинении;

руководителей структурных подразделений учреждения на остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

Директор учреждения определяет размер выплаты единовременного денежного поощрения заместителю директора, специалистам и иным работникам.

6.3.2. Размер единовременного денежного поощрения работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (рублях). Размер выплаты определяется в зависимости от наличия средств, поступивших от платы за социальное обслуживание и предоставление дополнительных платных услуг, направленных учреждением на материальное стимулирование труда работников и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

6.4. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения при наличии средств, поступивших от платы за социальное обслуживание и предоставление дополнительных платных услуг, направленных учреждением на материальное стимулирование труда работников:

заместителя директора, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, подчиненных заместителю директора – по представлению заместителя директора; остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании учитывается:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

увеличение объема социальных услуг.

6.4.1. Размер премии по итогам работы может быть увеличен:

за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию, отсутствие жалоб, более качественное обслуживание граждан; до 35 %;

за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения до 50 %;

за организацию и проведение мероприятий научно-методического, социально-культурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей до 30 %.

за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника до 50%.

6.4.2. Размер премии по итогам работы может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

нарушение трудовой или производственной дисциплины – до 50 %;

невыполнение должностных инструкций – до 30 %;

нарушение техники безопасности и пожарной безопасности – до 20 %;

наличие обоснованных устных или письменных жалоб – до 50 %;

не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов до 50 %;

использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях – до 50 %;

ложной информации об объеме и качестве выполненной работы до 50 %.

6.4.3. Премирование по итогам работы не производится при:

временной нетрудоспособности;

нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы; ухудшении качества оказываемых услуг; нарушении санитарно-эпидемиологического режима; увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка; при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам одновременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (культурно-массовых мероприятий, конкурсных работ, фестивалей, нестандартные ситуации связанные с обслуживанием клиентов и другие) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничивается. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4.4. Размер премии устанавливается в зависимости от личного вклада работника в результаты деятельности учреждения. Премия может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия не ограничивается.

6.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

специалисту по социальной работе* до 150% – за осуществление работы по качественному подбору и обучению сотрудников; рациональное распределение объема работы между социальными работниками – 25%, обеспечение стабильного уровня качества оказываемых услуг, перевыполнение норм нагрузки, соблюдение регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ, оказании услуг – 40%, улучшение производственных и

финансовых показателей – 30 %, подготовка и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью – 30%, отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых граждан, соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий – 10%, организацию и проведению культурно-массовых мероприятий – 15%;

специалисту по социальной работе до 50 % – за внесение предложений по совершенствованию работы отделений центра – 20%, подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью учреждения – 30%;

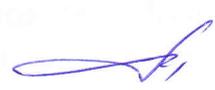
социальным работникам отделения социального обслуживания на дому за предоставление дополнительных платных услуг, не входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг в размере 50% от суммы собранных средств, заработанных каждым социальным работником индивидуально. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере (рублях). Начисляется и выплачивается ежемесячно из бюджетных или внебюджетных средств.

Разработано:
Ведущий экономист



Н.И. Носач

Согласовано:
Главный бухгалтер



А.В. Гапонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к Положению о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», подведомственного министерству труда и социального развития Краснодарского края

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в ГБУ СО КК «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения: время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении, подразделении и должностях, дающее право на получение повышающего коэффициента за продолжительность непрерывной работы.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 г. включительно;

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

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты; после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения;

2.3. Не позднее трех месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа

в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпункте 4.5.2 раздела 4 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.5.1. раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1- 2.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения», подведомственного министерству труда и социального развития Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ
1	2	3
1	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	управление легковым автомобилем, автобусом. Проверка технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдача его и постановка на отведенное место по возвращению. Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Оформление путевых документов. Перевозка контингента учреждений (опекаемых, детей, воспитанников, обслуживаемых, курсантов, учащихся-инвалидов).

Примечания:

1. В государственных учреждениях социального обслуживания могут применяться Перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

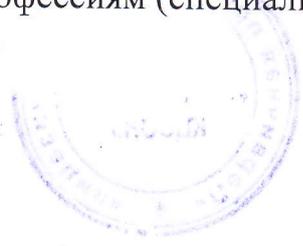
2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, предусмотренных настоящим Перечнем, производится исходя из минимального оклада общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края, установленного по 8 квалификационному разряду работ в соответствии с

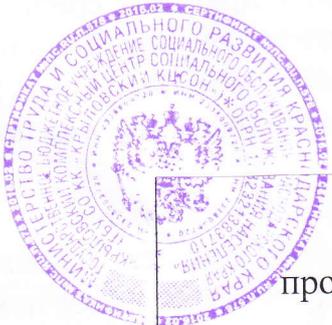
пунктом 2.7. постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

3. Право принимать решение об установлении повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по профессиям высококвалифицированных рабочих принимается администрацией учреждения с учетом мнения представительного органа работников согласно квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4. Отмена оплаты труда высококвалифицированных рабочих по 8 квалификационному разряду работ является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

5. Рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда исходя из минимального оклада, установленного по 8 квалификационному разряду работ, а также применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может производиться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям).





Приложение № 3

к коллективному договору

прошито, пронумеровано в количестве
26 (двадцать шесть) листов
и скреплено печатью

« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра

В.А. Бич

Председатель профкома

С.Е. Бурьба



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»
от 19 июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

С.Е. Бурьба
« 19 » июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК «Крыловский
КЦСОН»

В.А. Бич
« 19 » июня 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, подлежащих обучению
(в т.ч. на курсах повышения квалификации) и переподготовке

Наименование должности	Направление обучения	Периодичность
Директор центра	Руководитель бюджетного учреждения. Управление учреждением. Обучение по охране труда. Экологическая безопасность. Налоги и налогообложение в бюджетной сфере.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Заместитель директора центра	Организационно-методическое обеспечение деятельности учреждения. Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Заместитель директора центра	Управление государственными и муниципальными заказами. Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Главный бухгалтер	Бухучет и налогообложение в бюджетных учреждениях, управление государственными и муниципальными заказами. Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Ведущий бухгалтер	Управление государственными и муниципальными заказами.*	1 раз в 5 лет
Ведущий экономист	Отчетность в государственных учреждениях, управление государственными и муниципальными заказами.*	1 раз в 5 лет
Специалист по охране труда	Обучение и проверка знаний по охране труда.	1 раз в 3 года

	Обучение по ГО и ЧС. Программа пожарно-технического минимума.*	1 раз в 3 года 1 раз в 3 года
Юрисконсульт	Юридическая работа. Управление государственными и муниципальными заказами.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Специалист по кадрам 1 категории	Кадровая работа в учреждениях социальной защиты населения.*	1 раз в 5 лет
Специалист по социальной работе	Совершенствование системы качества социального обслуживания граждан пожилого возраста, основные аспекты деятельности специалиста по социальной работе, ориентированных на работу с гражданами пожилого возраста и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.*	1 раз в 5 лет
Программист	Информационная безопасность: обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.*	1 раз в 5 лет
Механик гаража	Работа автотранспорта, правила дорожного движения. Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет
Заведующий хозяйством	Получение, учет и списание материальных ценностей. Об энергоснабжении и о повышении энергетической эффективности. Экологическая безопасность Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет
Специалист по социальной работе*	Совершенствование системы качества социального обслуживания граждан пожилого возраста. Обучение по охране труда.*	1 раз в 5 лет 1 раз в 5 лет
Медицинская сестра	Социальная помощь лицам пожилого и старческого возраста. Программа подготовки медперсонала по вопросам проведения предрейсовых,	1 раз в 5 лет 1 раз в 3 года

	послерейсовых и текущих медосмотров водителей транспортных средств.*	
Делопроизводитель	Делопроизводство и архив.*	1 раз в 5 лет
Водитель автомобиля	Правила дорожного движения.*	1 раз в 5 лет

*и другие направления обучения в рамках должностной инструкции.

Юрисконсульт



А.Б. Белявский





Приложение № 4
к коллективному договору

прошито, пронумеровано в количестве
3 (трих) листов
и скреплено печатью
« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра *В.А. Бич* В.А. Бич
Председатель профкома *С.Е. Бурьба* С.Е. Бурьба



Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Крыловский
КЦСОН»

_____ С.Е.Бурьба
«___» _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»

_____ В.А. Бич
«___» _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный
центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором центра и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора центра.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора центра (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном, ст. 113,153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
Директор центра	14
Заместитель директора	14
Главный бухгалтер	14
Ведущий бухгалтер	7
Ведущий экономист	7
Специалист по охране труда 1 категории	7
Юрисконсульт	7
Специалист по кадрам 1 категории	7
Специалист по кадрам	7
Специалист по социальной работе*	7
Специалист по социальной работе	7
Медицинская сестра	3

Социальный работник	3
Водитель легкового автомобиля	7

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

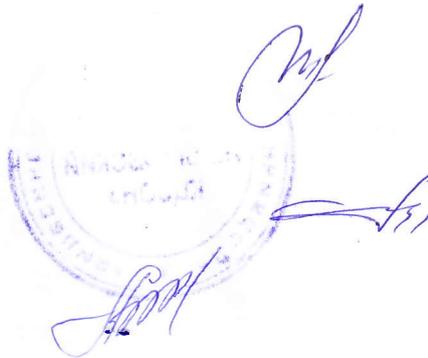
3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляют специалисты по кадрам учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора центра

Главный бухгалтер

Юрисконсульт



С.Е. Бурьба

А.В. Гапонова

А.Б. Белявский



Приложение № 5

к коллективному договору

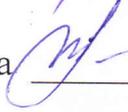
прошито, пронумеровано в количестве

3 (три) листов

и скреплено печатью

« 19 » июня 20 23 г.

Директор центра  В.А. Бич

Председатель профкома  С.Е. Бурьба



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»
от 19 июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

С.Е. Бурьба
2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»

В.А. Бич
2023 г.



Название структурного подразделения

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ за (месяц) 20 года

Ф.И.О. работника Принят (а) (дата приема)

Должность

Таб. №

Норма дней

Месяц	Источник финансирования	Дни	Час	Начислено	Удержано	Вид
						Аванс на сберкассу
						оклад
						допл. опас. тяжел. усл. труда
						допл. совмещ. расш. зоны обслуж.
						Подоходный налог
						профвзносы
						сберкасса
Итого						
Итого начислено		Итого НДФЛ		Итого вычет		
ПФР	ТФОМС	ФФОМС		ФСС		
Страховая часть				Накопительная часть		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»

С.Е. Бурьба
« 19 » 2023 г.

В.А. Бич
« 19 » 2023 г.



Соглашение
по охране труда на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	12,0	В течение года	Специалист по охране труда
2.	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	850,0	В течение года	Заведующий хозяйством
3.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, ухода за ними (своевременная химчистка, стирка дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты	25,0	В течение года	Заведующий хозяйством
4.	Проведение вводных инструктажей по охране труда	-	В течение года	Специалист по охране труда
5.	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	-	В течение года	Специалист по охране труда, специалисты по социальной работе
6.	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	-	В течение года	Специалист по охране труда, специалисты по социальной работе
7.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	15,0	В течение года	Специалист по охране труда
8.	Обучение оказанию первой помощи пострадавшим	5,0	В течение года	Специалист по охране труда
9.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников	-	Декабрь 2023 г.	Специалист по охране труда, комиссия по проверке знаний требований охраны труда
10.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	200,0	В течение года	Специалист по охране труда, заместитель директора
11.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания первой помощи, покупка аптечек	5,0	В течение года	Специалист по охране труда
12.	Приобретение установок для обеспечения работников питьевой водой	5,0	В течение года	Заведующий хозяйством
13.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных	-	в течение года	Специалист по охране труда

	правовых актов РФ по охране труда			
14.	Приобретение и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств	30,0	в течение года	Специалист по охране труда
15.	Реконструкция имеющихся отопительных систем в производственных и бытовых помещениях, установок дезинфекции, кондиционирования воздуха	8,0	в течение года	Заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
16.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	5,0	В течение года	Заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
17.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	10,0	В течение года	Специалист по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»



С.Е. Бурьба
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»



В.А. Бич
2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ

обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарём, предоставляемым бесплатно работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения» (в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.09.2015 г. № 920 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26.01.2005 г. № 35 «О порядке обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников, занятых в государственной системе социальных служб Краснодарского края»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в годах)
	Социальный работник, непосредственно обслуживающий граждан пожилого возраста и инвалидов на дому	плащ или куртка	штук	1	2
		костюм рабочий (женский или мужской)	штук	1	1
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2
		костюм мужской (футболка, куртка, полукомбинезон)	штук	1	2
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2
		обувь кожаная	пара	1	1
		обувь резиновая	пара	1	1
		обувь комнатная	пара	1	1
		перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1
		сумка-коляска	штук	1	1
		сумка хозяйственная	штук	1	1
		полотенце	штук	1	0,5
косынка	штук	1	1		
	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, профессиональная деятельность которого связана с разъездным характером работы	плащ или куртка	штук	1	2
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2
		костюм мужской (футболка, куртка, полукомбинезон)	штук	1	2
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2
		обувь кожаная	пара	1	1
		обувь резиновая	пара	1	1
		перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1
	Фельдшер, медицинская сестра, профессиональная деятельность которого связана с разъездным характером работы	плащ или куртка	штук	1	2
		халат медицинский	штук	1	1
		колпак медицинский	штук	1	1
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2
		обувь кожаная	пара	1	1
		обувь резиновая	пара	1	1
		обувь комнатная	пара	1	1
		перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1
		сумка медицинская	штук	1	2
		полотенце	штук	1	0,5

Инструктор по труду, завхоз, сестра- хозяйка, младший обслуживающий персонал	халат хлопчатобумажный	штук	1	1
--	------------------------	------	---	---

Специалист по охране труда



О.Г. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»

С.Е. Бурьба

« 19 »

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»

В.А. Бич

« 19 »

2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ

обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарём,
предоставляемым бесплатно работникам государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский
комплексный центр социального обслуживания населения», не вошедшие в
краевые типовые отраслевые нормы и приобретаемые из средств от приносящей
доход деятельности

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в годах)
1	Социальный работник, непосредственно обслуживающий граждан пожилого возраста и инвалидов на дому	Рукавицы комбинированные	пара	6	1
	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	1
		Рукавицы комбинированные	пара	6	1
		Перчатки резиновые	пара	24	1

Специалист по охране труда

О.Г. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ СО КК «Крыловский КЦСОН»



С.Е. Бурьба

«19» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Крыловский КЦСОН»



В.А. Бич

«19» _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ

обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами, предоставляемыми бесплатно работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр социального обслуживания населения (в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Должность/профессия	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств и норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Социальный работник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда

О.Г. Василенко

