

Департамент Смоленской области по социальному развитию
СОГБУ



«Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»
216290 РФ, Смоленская область, г. Велиж, пл. Дзержинского, д.9
ИНН: 6701004830, КПП 670101001, тел.(848132) 4-20-41

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.02.2023 г. по 31.01.2026 г.

*Коллективный договор прошёл уведомительное
регистрацию в отделе социальной
защиты населения в Руднянском районе
в Велижском районе с присвоением
№ 56 регистрационной
регистрационной № 4 от 07.02.2023г.
г. Смоленской в Велижском
районе ОЗН в Руднянском
районе*

от работодателя
Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И. Кузьмина
31.01.2023 г.

 А.Д. Лазарев
от работников
Уполномоченный
представитель
трудоого коллектива
 Т.В. Ильина
31.01.2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»
на период с 01.02.2023 г. по 31.01 2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в СОГБУ «Велижский КЦСОН».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора СОГБУ «Велижский КЦСОН» Кузьминой Н.И.
- работники организации в лице их представителя – Ильиной Т.В. (уполномоченный представитель трудового коллектива)

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).

1.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (*статья 44 ТК РФ*), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 3 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.7. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (*статья 51 ТК РФ*).

1.9. Стороны создают комиссию по трудовым спорам на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенном совместным решением, которая действует в течение всего времени действия коллективного договора (*статья 382 ТК РФ*).

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Настоящий коллективный договор заключается в 2 экземплярах и вступает в силу с 01.02.2023 года и действует по 31.01.2026 года включительно (*статья 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (*статья 60 ТК РФ*).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (*статья 67 ТК РФ*).

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (*статья 74 ТК РФ*).

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.2.7. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (*статья 70 ТК РФ*).

2.2.8. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (*статья 72 ТК РФ*).

2.2.10. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (*статья 179 ТК РФ*).

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одиноким матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста)

- проработавшие в организации свыше 20 лет

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную

должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Для руководителя, работников организации, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (Приложение № 4 Правила внутреннего трудового распорядка. Утверждены на общем собрании трудового коллектива 21.01.2020 г.).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе - не может превышать пяти часов (статья 95 ТК РФ).

3.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 93 ТК РФ).

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

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.7. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (*статья 153 ТК РФ*).

3.9. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

3.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

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

3.14. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- 28 календарных дней.
- Дополнительный оплачиваемый отпуск получают работники согласно Приложения №3 «Перечень должностей и профессий на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при добросовестном выполнении должностных обязанностей, за сложность и напряженность в работе, ненормированный рабочий день в пределах фонда экономии оплаты труда».

3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положением об оплате труда работников СОГБУ «Велижский КЦСОН» (Приложение № 1).

4.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в кассе организации или перечисляется на банковский счет работника: 23 числа каждого месяца – за первую половину месяца и 8 числа – за вторую половину месяца. Заработная плата за вторую половину декабря выплачивается в конце декабря, в связи с этим интервал по выплате заработной платы будет составлять больше, чем 15 дней.

При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.3 Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Федеральным законодательством. Оплата праздничных дней осуществляется сверх МРОТ.

4.4. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ*.

4.5. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (*статья 152 ТК РФ*).

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При не полной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (*статья 236 ТК РФ*).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении производственного процесса. (Приложение №5).

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций не реже 1 раза в полгода.

6.1.3. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.4. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

6.1.5. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

6.1.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №2).

6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.11. Регулярно проводить идентификацию опасностей, оценку рисков, документирование результатов оценки рисков и последующей разработки мероприятий по минимизации опасностей.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

7.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.


7.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам организации.


7.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

7.4. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ).

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

Приложение №1
к Коллективному договору

от работодателя
Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И.Кузьмина
31.01.2023 г.

от работников
Уполномоченный представитель
трудоого коллектива
 Т.В.Ильина
31.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда в СОГБУ «Велижский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Областным законом № 100-з от 30.10.2009 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 13.12.2017 № 856 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания граждан по видам экономической деятельности "Деятельность по уходу с обеспечением проживания", "Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания", и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее также – учреждение);

- порядок оплаты труда работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»;

- виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»;

- перечни должностей, профессий работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», относимых к основному персоналу, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу, профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах;

- перечень должностей работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- размеров должностных окладов по должностям работников учреждений социального обслуживания, не отнесенным к ПКГ, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.5. При повышении размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ работников учреждения производится повышение в том же размере должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к ПКГ.

1.6. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Руководитель СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения социального обслуживания.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения социального обслуживания целей деятельности.

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

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу, и перечень должностей, профессий работников учреждения социального обслуживания, относимых к вспомогательному персоналу, приведены в приложениях № 2 – 4 к настоящему Положению.

1.9. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении социального обслуживания, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

Руководителем учреждения социального обслуживания обеспечивается соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в кратности от 1,4 до 2.

2. Порядок оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»

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

2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения социального обслуживания.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера руководителя, его заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартальная, годовая).

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения социального обслуживания и его руководителя. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения социального обслуживания устанавливаются правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания граждан.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и работников на основании утвержденных в СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» показателей эффективности деятельности и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждений социального обслуживания и главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными актами СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4,5 за отчетный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения социального обслуживания и среднемесячной заработной платы работников учреждения социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4 за отчетный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацами первым и вторым настоящего пункта. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в

указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Порядок оплаты труда работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»

Заработная плата работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений социального обслуживания определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области, устанавливающим размеры минимальных окладов (должностных окладов) по ПКГ.

Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям служащих, не отнесенным к ПКГ, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Работникам СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 5 к настоящему Положению перечнем должностей работников учреждений социального обслуживания, работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов, устанавливается повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов. Оклад (должностной оклад) с учетом повышения на 25 процентов учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Оплата труда высококвалифицированных рабочих СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера минимального оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Перечень профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 6 к настоящему Положению. В учреждении социального обслуживания могут применяться также перечни профессий рабочих, занятых на важных (особо важных)

и ответственных (особо ответственных) работах, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения рабочими соответствующих видов работ.

Установление высококвалифицированным рабочим окладов в размере, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, производится строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ и может носить как постоянный, так и временный характер.

3.3. Оплата труда специалистов, привлекаемых в качестве консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения социального обслуживания, осуществляется в порядке, установленном для областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

4. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за работу в ночное время;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются трудовым договором в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Руководитель учреждения социального обслуживания принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, которая устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Работникам учреждения социального обслуживания работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры указанной доплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

4.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»

5.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» в пределах средств,

предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом эффективности деятельности. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки устанавливается локальными нормативными актами СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения».

К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за классность;
- надбавка за особый режим работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведен в приложении № 7 к настоящему Положению.

5.2. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за управление транспортными средствами различных категорий.

Надбавка за классность устанавливается:

- в размере 10 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» или «D» и «Е»;

- в размере 20 процентов оклада – за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «Е».

5.3. Надбавка за особый режим работы может устанавливаться водителям автомобилей.

Надбавка за особый режим работы устанавливается в размере до 50 процентов оклада.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее - выплаты) устанавливаются работникам учреждения за напряженность в труде с учетом интенсивности деятельности и результатов работы и в соответствии с Порядком проведения оценки интенсивности деятельности и высоких результатов работы работников учреждения, утвержденным приказом Директора учреждения от 30.12.2020 № 87.

Выплаты устанавливаются работникам учреждения по итогам их работы за месяц.

Конкретный размер выплат устанавливается каждому работнику учреждения персонально, на основании решения комиссии и исходя из установленного равенства одного балла одному проценту от должностного оклада работника учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого Директор издает приказ об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения (далее - приказ об установлении выплат).

Выплаты устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере и предельными размерами не ограничиваются.

Выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы с даты, указанной в приказе об установлении выплат.

Работнику учреждения, отработавшему неполный календарный месяц, выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- б) при ухудшении показателей выполнения работ.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы работникам устанавливаются следующие надбавки и выплаты:

- надбавки за сложность работы;
- надбавки за специфику работы;
- выплата за качество оказания социальных услуг.

5.5.1. Надбавка за сложность работы устанавливается в размере 5 процентов должностного оклада:

- социальным работникам специализированных отделений социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- социальным работникам, имеющим высшее профессиональное образование, работающим в отделениях социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.5.2. Надбавка за специфику работы устанавливается:

- всем работникам комплексных центров социального обслуживания населения - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

5.5.3. Выплата за качество оказания социальных услуг устанавливается согласно Порядка установления выплаты за качество оказания социальных услуг приведен в Приложении № 10 к настоящему Положению.

Указанные выплаты устанавливаются локальным нормативным актом руководителя СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения».

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения за напряженность в труде с учетом интенсивности деятельности и результатов работы и в соответствии с Порядком проведения оценки интенсивности деятельности и высоких результатов работы работников учреждения, утвержденным приказом Директора учреждения от 30.12.2020 № 87.

Размер премиальных выплат по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника. Премиальные выплаты по итогам работы предельными размерами не ограничиваются.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением социального обслуживания на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы, за классность, за особый режим работы приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, представитель профсоюзного комитета или иного представительного органа работников учреждения, а также другие лица, привлекаемые руководителем к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или его заместитель.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения социального обслуживания - тарификационный список по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению (далее - тарификационный список работников);

- для руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - тарификационный список по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания, за исключением должностей руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

4. В графу 30 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория;
- ученая степень;
- почетное звание;

- номер приказа, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения.

5. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы по вакантным профессиям рабочих (должностям служащих) определяется в размере $\frac{1}{2}$ (одной второй) от максимальной величины надбавки за продолжительность непрерывной работы.

6. В тарификационном списке работников не отражаются:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество оказания социальных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям работников СОГБУ «Велижский комплексный центр
социального обслуживания населения», не отнесенным к ПКГ

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Сиделка	4070
2.	Системный администратор	5881
3.	Специалист по охране труда	5881
4.	Специалист в сфере закупок	5881

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального
обслуживания населения», относимых к основному персоналу**

1. Заведующий отделением (социальной службой).
2. Социальный работник.
3. Специалист по социальной работе.
4. Культурный организатор.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального
обслуживания населения», относимых к административно-управленческому
персоналу**

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Ведущий бухгалтер.
4. Экономист.
5. Юрисконсульт.
6. Специалист по кадрам.
7. Кассир.
8. Специалист по охране труда.
9. Оператор ЭВТ.
10. Диспетчер.
11. Специалист в сфере закупок.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников СОГБУ «Велижский комплексный центр
социального обслуживания населения», относимых к вспомогательному
персоналу

1. Механик.
2. Профессии рабочих всех наименований.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников СОГБУ «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения», работающих в сельской местности и имеющих право на повышение оклада (должностного оклада) на 25 процентов

1. Руководители

1.1. Начальник (заведующий) отдела (отделом), отделения (отделением), сектора (сектором), службы (службой).

2. Специалисты всех категорий,

имеющие среднее или высшее профессиональное образование

- 2.1. Ведущий бухгалтер.
- 2.2. Экономист.
- 2.3. Специалист по кадрам.
- 2.4. Юрисконсульт.
- 2.5. Механик.
- 2.6. Специалист по социальной работе.
- 2.7. Социальный работник.
- 2.8. Культурный организатор.
- 2.9. Специалист по охране труда.
- 2.10. Оператор ЭВТ.
- 2.11. Специалист в сфере закупок.
- 2.12. Кассир
- 2.13. Диспетчер

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

1. Водители автобусов и автомобилей (за исключением грузовых автомобилей) 1-го класса, занятые перевозкой обслуживаемых лиц.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, засчитывается:

1.1. Врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности домов-интернатов всех типов:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в вышеуказанных учреждениях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан (далее – организации социального обслуживания граждан независимо от форм собственности), на вышеуказанных должностях;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в качестве:

- врачей и среднего медицинского персонала участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных, расположенных в сельской местности; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных федеральному органу, уполномоченному в сфере здравоохранения;

- среднего медицинского персонала фельдшерско-акушерских пунктов;

- заведующих терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковых терапевтов и педиатров, участковых медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков;

- фельдшеров, работавших на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

- врачей пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

- врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей);

- врачей, в том числе председателей и главных экспертов врачебно-трудовых экспертных комиссий;

- врачей-фтизиатров и среднего медицинского персонала противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающих на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

- время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра».

Время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и на должностях, дающее право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра» взаимно засчитывается.

1.2. Работникам учреждений социального обслуживания, кроме работников, указанных в абзаце первом подпункта 1.1 настоящего пункта:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-стажеров, в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Российской Федерации (далее – Госсанэпиднадзор);

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ней непосредственно следовала работа в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших сестер милосердия, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности Российской Федерации (далее – КГБ России), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее также – МВД России), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки Российской Федерации (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы Российской Федерации (далее – ФПС России) и Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям Министерства внутренних дел Российской Федерации

(далее – ФСНП России), Государственного таможенного комитета Российской Федерации (далее – ГТК России), Министерства юстиции Российской Федерации;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждение здравоохранения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в указанных организациях;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в отделениях социальной помощи, отделениях социальной помощи на дому и в иных структурных подразделениях органов местного самоуправления, непосредственно осуществлявших социальное обслуживание граждан.

1.3. Работникам учреждений социального обслуживания при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, 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 социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

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

1.4. Работникам учреждений социального обслуживания без каких-либо условий и ограничений – время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

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

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из организации социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждения здравоохранения;

- со дня увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и организации здравоохранения;

- со дня прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления государственной системой социального обслуживания, здравоохранением, органов Госсанэпиднадзора, Федерального фонда и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей, работа в которых непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в организациях социального обслуживания граждан независимо от форм собственности, учреждениях здравоохранения;

- со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, работа в котором непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания и здравоохранения.

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из организаций социального обслуживания граждан независимо от форм собственности и учреждений здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- со дня возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.3. Не позднее трех месяцев:

- со дня окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

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

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ России, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России, ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) 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) и на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка.

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 на должностях, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным в органах службы занятости в качестве безработных; 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;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения и социального обслуживания (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из

учреждений, подразделений и с должностей, перечисленных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего Порядка, 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.

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) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, на предприятиях и 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 на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях.

3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 – 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания и здравоохранения, за исключением учреждений, указанных в настоящем Порядке.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения социального обслуживания)
по состоянию на 1 января 20__ года

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование ПКГ (приложение)	
4.	Уровень ПКГ	
5.	Квалификационный уровень ПКГ	
6.	Оклад (должн остной оклад) (рублей)	
7.	Объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (рублей) (гр. 6 * гр. 7)	
9.	Повышение к окладу за работу в сельской местности (процентов)	
10.	Размер повышения за работу в сельской местности (рублей) (гр. 8 * гр. 9)	
11.	Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)	
	Компенсационные выплаты	
12.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (процентов)	
13.	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными	

	и (или) опасными условиями труда (рублей) (гр. 11 * гр. 12)	
14.	Итого компенсационные выплаты (рублей) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15.	Продолжительность непрерывной работы (лет)	
16.	Надбавка за продолжительность непрерывной работы (процентов)	
17.	Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы (рублей) (гр. 11 * гр. 16)	
18.	Надбавка за классность (процентов)	
19.	Размер надбавки за классность (рублей) (гр. 11 * гр. 18)	
20.	Надбавка за особый режим работы (процентов)	
21.	Размер надбавки за особый режим работы (рублей) (гр. 11 * гр. 20)	
22.	Надбавка за сложность работы (процентов)	
23.	Размер надбавки за сложность работы (рублей) (гр. 11 * гр. 22)	
24.	Надбавка за специфику работы (процентов)	
25.	Размер надбавки за специфику работы (рублей) (гр. 11 * гр. 24)	
26.	Итого стимулирующие выплаты (рублей) (гр. 17 + гр. 19 + гр. 21 + гр. 23 + гр. 25)	
27.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр. 14 + гр. 26) (рублей)	
28.	Доплата до МЗП (МРОТ), руб.	
29.	Всего в месяц, руб.	
30.	Дополнительные сведения	

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
руководителя СОГБУ «Велижский комплексный центр социального
обслуживания населения», заместителей руководителя, главного бухгалтера

(полное наименование учреждения социального обслуживания)
по состоянию на 1 января 20__ года

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)	Доплата до МРОТ (рублей)	Всего в месяц, рублей
1	2	3	4	5

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников СОГБУ «Велижский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПОРЯДОК
установления выплаты за качество оказания
социальных услуг

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников, усиления мотивации работников к повышению качества оказания социальных услуг и устанавливает отдельным категориям работников выплату за качество оказания социальных услуг (далее также выплата).

2. Выплата устанавливается следующим категориям работников:

- врачам, врачам – руководителям структурных подразделений, провизорам;
- среднему медицинскому (фармацевтическому) персоналу;
- младшему медицинскому персоналу;
- педагогическим работникам;
- социальным работникам.

3. Выплата осуществляется ежемесячно в пределах части фонда оплаты труда, закрепленной за каждой из указанных в пункте 2 настоящего Порядка категорией работников, специально предназначенной для осуществления данной выплаты.

4. Размер выплаты определяется на основании решения Комиссии по вопросам оплаты труда работников (далее – Комиссия) об установлении работникам, отнесенным к указанным в пункте 2 настоящего Порядка категориям работников, коэффициентов качества оказания социальных услуг (далее также коэффициент качества), устанавливаемых ежемесячно.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

5. Средний размер коэффициента качества принимается за единицу. Для

отдельных работников он может быть снижен или повышен в зависимости от степени выполнения работниками установленных конкретных показателей работы, от эффективности и качества оказания социальных услуг.

Размер коэффициента качества может варьироваться в диапазоне от 0,8 до 1,2.

6. На основании протокола заседания Комиссии работниками бухгалтерии производится расчет выплаты за качество оказания социальных услуг осуществляется согласно подпунктам 6.1 – 6.5 Порядка.

6.1. Для каждого работника, отнесенного к указанным в пункте 2 настоящего Порядка категориям работников, установленные размеры коэффициентов качества пересчитываются пропорционально коэффициенту объема работы по профессии (должности) и пропорционально отработанному времени.

Пример.

В учреждении работают три врача:

Иванов – на 1 ставку (без категории, должностной оклад – 5290 руб.);

Петров – на 0,5 ставки (высшая категория, должностной оклад – 3438,5 руб.);

Сидоров – на 0,5 ставки (без категории, должностной оклад – 2645 руб.).

Месячная часть фонда оплаты труда, закрепленная за категорией работников, к которой отнесены врачи, врачи – руководители структурных подразделений, провизоры, предназначенная для осуществления выплаты за качество оказания социальных услуг, составляет 10000 руб.

Решением Комиссии по результатам работы за месяц установлены следующие коэффициенты качества: Иванову – 1,1; Петрову – 1,2; Сидорову – 1.

Из 20 рабочих дней Петров отработал 16 рабочих дней.

Установленные работникам коэффициенты качества пересчитываются следующим образом:

для Иванова $1,1 \times 1 = 1,1$;

для Петрова $1,2 \times 0,5 \times 16 / 20 = 0,48$;

для Сидорова $1 \times 0,5 = 0,5$.

6.2. Отдельно для каждой категории работников, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, определяется сумма коэффициентов качества, пересчитанных пропорционально коэффициентам объема работы по профессии (должности) и пропорционально отработанному времени:

$$C_k = K_1 + K_2 + \dots + K_i + \dots + K_n, \text{ где}$$

C_k – сумма коэффициентов качества для работников, отнесенных к определенной категории;

K_i – коэффициент качества для i -го работника, пересчитанный пропорционально коэффициенту объема работы по профессии (должности) i -го работника и пропорционально отработанному им времени;

n – количество работников, отнесенных к данной категории.

Для примера, рассмотренного в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, сумма коэффициентов качества для категории работников, к которой отнесены врачи, врачи – руководители структурных подразделений, провизоры, составляет: $1,1 + 0,48 + 0,5 = 2,08$.

6.3. Отдельно по каждой категории работников, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, определяется размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества, по формуле:

$$V_k = \Phi_c / C_k, \text{ где}$$

V_k – размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества;

Φ_c – часть фонда оплаты труда, закрепленная за определенной категорией работников и распределяемая между работниками, отнесенными к данной категории;

C_k – сумма коэффициентов качества для работников, отнесенных к данной категории.

Для примера, рассмотренного в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества, составляет: $10000 / 2,08 = 4807,69$ руб.

6.4. Определяется предварительный размер выплаты для каждого работника, отнесенного к определенной категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка:

$$V_i = V_k \times K_i, \text{ где}$$

V_i – предварительный размер выплаты для i -го работника;

V_k – размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества, для соответствующей категории работников;

K_i – коэффициент качества для i -го работника, пересчитанный пропорционально коэффициенту объема работы по профессии (должности) i -го работника и пропорционально отработанному им времени.

Для примера, рассмотренного в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, предварительный размер выплаты составляет:

для Иванова $4807,69 \times 1,1 = 5288,46$ руб.;

для Петрова $4807,69 \times 0,48 = 2307,69$ руб.;

для Сидорова $4807,69 \times 0,5 = 2403,85$ руб.

Итого: $5288,46 + 2307,69 + 2403,85 = 10\ 000$ руб.

6.5. Предварительный размер выплаты в рублях для каждого работника, отнесенного к определенной категории, пересчитывается в процентах к должностному окладу соответствующего работника.

Для примера, рассмотренного в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, размер выплаты в процентах к должностному окладу составляет:

для Иванова $5288,46 / 5290 \times 100 = 99,97 \approx 100\%$;

для Петрова $2307,69 / (3438,5 \times 16 / 20) \times 100 = 83,89 \approx 83,9\%$;

для Сидорова $2403,85 / 2645 \times 100 = 90,88 \approx 90,9\%$.

7. Отделом кадров подготавливается проект приказа об установлении выплаты за качество оказания социальных услуг, в котором для каждого работника, отнесенного к указанным в пункте 2 настоящего Порядка категориям работников,

размер вышеуказанной выплаты устанавливается в процентах к должностному окладу.

8. На основании приказа об установлении выплаты за качество оказания социальных услуг работниками бухгалтерии определяется окончательный размер выплаты в рублях (для исправления ошибки округления).

Для примера, рассмотренного в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, окончательный размер выплаты в рублях составляет:

для Иванова $5290 / 100 \times 100 = 5290$ руб.;

для Петрова $(3438,5 \times 16 / 20) / 100 \times 83,9 = 2307,92$ руб.;

для Сидорова $2645 / 100 \times 90,9 = 2404,31$ руб.

9. Выплата за качество оказания социальных услуг выплачивается за истекший месяц в день выплаты заработной платы за истекший месяц.

Форма расчета выплаты за качество оказания социальных услуг:

«СОГБУ Велижский КЦСОН»
 Расчет выплаты за качество оказания социальных услуг
 за _____ 20__ год
 месяц

Основание: протокол заседания Комиссии по вопросам оплаты труда работников
 №__ от _____

Ф.И.О.	коэффициент качества	коэффициент объема работы пропорционально отработанному времени	коэффициент качества, пересчитанный пропорционально коэффициенту объема работы по профессии (должности) и пропорционально отработанному времени (Ki)	Предварительный размер выплаты (Vi) $Vi = V_k \times Ki$ руб.	Предварительный размер выплаты, пересчитанный в процентах к должностному окладу %	Размер выплаты за качество оказания социальных услуг с учетом округления. %
--------	----------------------	---	--	---	---	--

Размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества, рассчитывается по формуле:

$$V_k = \Phi_c / C_k, \text{ где}$$

V_k – размер выплаты, приходящийся на единицу коэффициента качества для социального работника;


Φ_c - часть фонда оплаты труда, закрепленная за социальными работниками;


C_k - сумма коэффициентов качества социальных работников.

Составил ведущий бухгалтер _____
(Ф.И.О.)

дата

Приложение № 2
к Коллективному договору

от работодателя
Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И.Кузьмина
31.01.2023 г.

от работников Уполномоченный
представитель трудового
коллектива
 Т.В.Ильина
31.01.2023 г.

**Нормы
выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря и мыла
работникам СОГБУ «Велижский КЦСОН»**

№ п\п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Социальный работник	Халат хлопчатобумажный или полукомбинезон рабочий	1 шт.
		Обувь из кожи (искусственная или синтетическая) или обувь резиновая	1 пара на 2 года
		Обувь комнатная	1 пара
		Сумка хозяйственная	1 шт.
		Полотенце	2 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки рабочие (хлопчатобумажные)	4 пары
		Мыло	12 шт. (по 200 гр.)
2	Водитель легкового автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Мыло	12 шт. (по 300 гр.)
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	

		механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Мыло	12 шт. (по 200 гр.)
4	Кассир	Мыло	12 шт. (по 200 гр.)


Приложение № 3
к коллективному договору.

От работодателя

Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И.Кузьмина

31.01.2023 г.

От работников


Уполномоченный представитель
трудоого коллектива
 Т.В.Ильина


31.01.2023 г.

**Перечень должностей и профессий
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при
добросовестном выполнении должностных обязанностей, за сложность и
напряженность в работе, ненормированный рабочий день в пределах
фонда экономии оплаты труда**

№п/п	Профессия	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Директор	3
2	Гл. бухгалтер	3

Приложение №4
к коллективному договору

От работодателя
Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И.Кузьмина
31.01.2023 г.

От работников
Уполномоченный представитель
трудоого коллектива
 Т.В.Ильина
31.01.2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
утверждены на общем собрании трудового коллектива 21.01.2020 г.**

г. Велиж

21.01.2020 г.

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в СОГБУ «Велижский КЦСОН» порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- ИНН.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2. Основные права, обязанности и ответственность работников

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, 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 законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

2.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с

работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц: 8-го числа каждого месяца и 23-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи:

должность	Продолжительность рабочей недели	Время работы	Обеденный перерыв	Примечания
Директор	Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00	для женщин и мужчин
Гл.бухгалтер Юрист консульт Ведущий бухгалтер Экономист Кассир Специалист по кадрам Специалист в сфере закупок Специалист по охране труда Культурорганизатор Специалист по социальной работе Оператор электронно-вычислительной техники Заведующие отделениями	Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00	для женщин и мужчин
Водители Механик	Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00	для женщин и мужчин
Социальные работники	Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00	для женщин и мужчин
Социальные работники (женщины на селе)	Понедельник-пятница	с 9-00 до 17-12	с 13-00 до 14-00	женщины на селе
Уборщик служебных помещений	Понедельник-пятница	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00	для женщин и мужчин

4.2 В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1–6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №5 коллективного договора).

4.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.6. 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 календарных дней.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде могут применяться следующие меры поощрения работников организации:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в

отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

7.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.3. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;


– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

7.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники СОГБУ «Велижский КЦСОН», включая вновь принимаемых на работу. Все работники СОГБУ «Велижский КЦСОН», независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение №5
к Коллективному договору

от работодателя
Директор СОГБУ
«Велижский КЦСОН»
 Н.И.Кузьмина
31.01.2023 г.

от работников
Уполномоченный представитель
трудоого коллектива
 Т.В.Ильина
31.01.2023 г.

Соглашение по охране труда администрации и работников

СОГБУ «Велижский КЦСОН» на 2023 – 2026 годы

№	Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные лица	Стоимость (руб.)
1.	Процедура подготовки работников по охране труда	Проведение вводного инструктажа по охране труда	При трудоустройстве нового сотрудника	специалист по охране труда	-
2.		Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда	1 марта 1 сентября	заведующие отделениями	-
3.		Организация обучения руководителей, ответственных за ОТ и ПБ, комиссии по ОТ	по графику	директор	-
4.		Актуализация локально-нормативных актов в соответствии с процедурой подготовки работников по охране труда	январь	специалист по охране труда	-
5.		Ознакомление работников с актуализированными	февраль	специалист по охране труда	-

		локальными актами по охране труда			
6.		Организация ежегодной/внеплановой проверки знаний по охране труда, электробезопасности работников	Ежегодно/по мере необходимости	комиссия по ОТ	-
7.		Ежемесячный контроль за графиком обучения и организация обучения	Ежемесячно	директор	-
8.		Актуализация старых и разработка новых документов по охране труда: инструкции, программы обучения, перечни, программы первичного инструктажа	Постоянно	специалист по охране труда	-
9.	Организации и проведения оценки условий труда	Подготовка списка рабочих мест, на которых требуется проведение СОУТ	Январь	специалист по охране труда	-
10.		Организация СОУТ на рабочих местах	По мере необходимости	директор	1400
11.	Организация и проведение оценки профессиональных рисков	Проведение первичной оценки профессионального риска на рабочих местах	По мере необходимости	комиссия по ОТ	-
12.		Организация пересмотра проф.рисков на рабочих местах	Ежегодно	комиссия по От	-
13.	Организация процедуры и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников	Актуализация старых и разработка новых контингентов на медицинские осмотры, подготовка поименного списка.	январь - февраль	специалист по охране труда	-
14.		Прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования	по графику	директор	1400
15.		Прохождение работниками предварительных и периодических	по графику	директор	7600

		медицинских осмотров			
16.		Ознакомление работников с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков, инструкциями и иными локально-нормативными актами по охране труда	январь-февраль	специалист по охране труда	
17.	Организация процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Актуализация норм и выдача СИЗ и смывающих, обезвреживающих средств	январь - апрель	специалист по охране труда	210000
18.	индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Проверка обеспеченности работников СИЗ, смывающими обезвреживающими (правильность ведения личных карточек)	март, сентябрь	специалист по охране труда	-
19.		Предложения по компенсации средств из Социального Фонда России на мероприятия по охране труда	август –ноябрь	главный бухгалтер	-
20.		Разработка и актуализация приказов по охране труда	январь, сентябрь	специалист по кадрам	-
21.	Иные процедуры и мероприятия по охране труда	Составление плана мероприятий по улучшению условий труда	декабрь	специалист по охране труда	-
22.		Разработка перечня мероприятий в рамках обеспечения выполнения обязательных требований в сфере охраны труда и сметы на их реализацию.	январь	комитет по ОТ	-
23.		Сдача отчетностей по	декабрь	специалист по	-

		охране труда		охране труда	
24.		Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	весь период	специалист по охране труда	15000
25.		Проведение контрольных мероприятий состояния условий и охраны труда на рабочих местах	ежемесячно	комитет по ОТ	-
26.		Проведение предрейсовых, послерейсовых медосмотров водителей	ежедневно	механик	96000