

Представитель работников:
Представитель совета трудового
коллектива

Гнусарева Е.В. Гнусарева
подпись ФИО

« 12 » августа 20 26 г.

Представитель работодателя:
Директор ГБУ ПО «КЦСОН Бековского
района»

Воронина Е.И. Воронина
подпись ФИО

« 12 » августа 20 26 г.

Коллективный договор

государственного бюджетного учреждения Пензенской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Бековского района

на 2026 - 2029 годы

Коллективный договор зарегистрирован	
Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.	
<u>13 августа</u>	20 <u>26</u>
Регистрационный №	<u>4097</u>
Специалист	<u>Синица</u>

2026 год.

Содержание

	страницы
1. Общие положения.....	3-5
2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками	5-11
3. Вопросы занятости	11-13
4. Рабочее время и время отдыха.....	13-17
5. Оплата труда.....	17-21
6. Профессиональная подготовка, повышения квалификации работников.....	21
7. Охрана труда и здоровья.....	21-25
8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	25
9. Заключительные положения.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях.

Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой статьи 33 настоящего Кодекса. При этом правом представлять интересы работников наделяется представитель работников этого подразделения, определяемый в соответствии с правилами, предусмотренными для ведения коллективных переговоров в организации в целом (части вторая - пятая статьи 37 настоящего Кодекса).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района», далее – Работодатель, в лице своего представителя директора ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» Ворониной Елены Ивановны и работники ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Гнусарёвой Елены Владимировны, далее – Представителя.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя, установления согласованных мер по защите социальных и трудовых интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

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

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами. В соответствии со ст. 43 ТК РФ коллективный договор заключается сроком на три года.

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

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе совместителей.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении,

выделении, преобразовании) учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами коллективного договора, а также Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

1.14. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.15. Содержание и структура коллективного договора определяется его сторонами самостоятельно.

1.16. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников, при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и др.);
- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование с учетом финансово-экономического положения учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым

договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать предложения представителя трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Представитель трудового коллектива обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации; нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, трудовых договоров, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в МБУ «КЦСОН Бековского района»;
- участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии со ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ;
- совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. При приеме на работу работодатель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить под роспись работника с его трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Учреждения, с требованиями охраны труда, иными локальными актами, с настоящим коллективным договором, с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.1.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

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

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

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

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

условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки, стимулирующих и компенсационных выплат);

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

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

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

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

2.1.3. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки кадров.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор с работниками учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг; с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.2.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

2.3.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместитель, главный бухгалтер, руководители обособленных структурных подразделений.

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

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

2.3.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- и иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть

отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.6. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ)

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного

положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием представителя трудового коллектива.

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

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

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

- лица предпенсионного возраста- период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, опекуны, попечители, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16 – летнего возраста.

3.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1,2 с. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка

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

3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в пункте 3.5 настоящего коллективного договора, выплатив ему дополнительную компенсацию в

размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.8. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящего пункта, послужившие основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия

позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

-иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

3.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

3.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным в ст. 312. ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.11. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.12. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо руководитель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. В учреждении для работников устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является основанием для представления дополнительного ежегодного отпуска.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 17 часов 00 минут. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работники, которым установлено другое время работы:

- Продолжительность рабочего дня медицинских работников (медицинская сестра по массажу, медицинская сестра физиотерапии) составляет 07 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы для медицинской сестры по массажу с 08 часов 30 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 16 часов 42 минуты; время начала работы для медицинской сестры по физиотерапии с 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 16 часов 12 минут.

- Продолжительность рабочего дня воспитателя составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы 08 часов 48 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Время окончания работы 17 часов 00 минут.

- Продолжительность рабочего дня логопеда составляет 3 ч. 36 мин., продолжительность рабочей недели 18 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы 10 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 14 часов 36 минут.

- Продолжительность рабочего дня социального работника -женщины, работающего в сельской местности (за исключением рабочего поселка Беково), составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Время окончания работы 16 часов 12 минут.

- Продолжительность рабочего дня подсобного рабочего составляет 8 ч. 00 мин., продолжительность рабочей недели 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 8 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Время окончания работы 17 часов 00 минут.

- Продолжительность рабочего дня помощника по уходу - женщины, работающего в сельской местности (за исключением рабочего поселка Беково), составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Время окончания работы 16 часов 12 минут.

Отдельным категориям работников (помощникам по уходу, социальным работникам) при необходимости может устанавливаться сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Сотрудники, для которых разработан скользящий график, выходят на работу в официальные выходные дни, если на эти даты выпадают рабочие смены. При этом работа в выходной (субботу, воскресенье) оплачивается в обычном, а не повышенном размере. Работа в праздник оплачивается по повышенной ставке. Сумма рабочих часов должна соответствовать норме рабочего времени за это период. Для расчета рабочего времени и начисления заработной платы помощников по уходу применять суммированный учет рабочего времени. Установить продолжительность суммированного учетного периода (календарный год и увольнение).

4.4. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

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

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

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

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). В учреждении установлен ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директор, главный бухгалтер, заведующий отделением социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних, заведующий отделением реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями и несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, заведующий хозяйством, специалист по социальной работе, специалист по кадрам, бухгалтер, социальный работник, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра физиотерапии, психолог, юрисконсульт, водитель.

4.6. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней сокращается на 1 час для всех работников.

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (работникам –инвалидам -30 календарных дней) без учета дополнительных дней отпуска.

4.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составленными работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива. Графики отпусков составляются не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.9. Отдельным категориям работников предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в удобное для них время:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.;
- Работникам, в текущем году отозванным из отпуска;

4.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

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

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

4.13. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. График отпусков составляется с учетом пожеланий сотрудников, но основывается на интересах служебно-производственной деятельности Учреждения.

4.16. Допускается работа на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства в соответствии со ст. 284 ТК РФ. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. Если работник по основному месту свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течении одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и осуществляется в соответствии с положением о системе платы труда работников ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района».

5.2. Оплата труда в Учреждении регулируется настоящим Коллективным договором, положением о системе платы труда работников, положением о премировании работников ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района», нормативными правовыми актами РФ.

5.3. В основе системы оплаты труда работников учреждения лежит Постановление Правительства Пензенской области от 18 июля 2024 года N 482-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан Пензенской области» (с последующими изменениями), приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008г. №167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя бюджетного учреждения», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями).

5.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется ежегодно исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Пензенской области, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с учетом:

- а) размера окладов (должностных окладов); ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- б) размера повышающего коэффициента к окладу;
- б) выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- в) выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования).

5.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих (с последующими изменениями).

5.6. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами применяются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

5.7. Специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

5.8. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.8.1. Руководитель учреждения с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива работников утверждает перечень профессий рабочих и должностей служащих, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу.

5.8.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работников на повышающий коэффициент. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу – не более 2,5.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.9.1. В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 18 июля 2024 года N 482-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан Пензенской области» (с последующими изменениями), работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

-оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

— выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях.

5.9.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Дополнительно к факторам условий труда вводятся другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику работы в системе социальной защиты населения.

5.9.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством.

5.9.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (статья 96 ТК РФ).

Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднесуточное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

5.9.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом,

принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.9.7. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

5.10. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются стимулирующие выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района».

5.10.1. С целью поощрения работников применяется премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, премии за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется на основании Положения о премировании работников МБУ «КЦСОН Бековского района», в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

5.11. Условия оплаты труда работника определяются работодателем и фиксируются в трудовом договоре. Минимальный размер заработной платы работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения, рассчитанного по Пензенской области.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - пятнадцатого числа, за вторую половину - тридцатого числа текущего месяца (в феврале – пятнадцатого и двадцать восьмого числа). В декабре месяце в связи с закрытием лицевых счетов и финансового года выплата заработной платы за вторую половину месяца производится в период с 25 по 30 декабря. Расчетные листки с указанием всех видов начислений, удержаний и перечислений выдаются работникам ежемесячно, в день выплаты заработной платы за месяц, в день увольнения работника.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается согласно фактически отработанному времени на дату выплаты заработной платы за первую половину месяца. Заработная плата работнику перечисляется на банковскую карту. В день окончательного расчета за отработанный месяц работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

5.11.2. Оплата отпуска осуществляется не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае оплаты отпуска с нарушением установленного срока, отпуск переносится, с учетом пожелания работника, до получения им отпускных выплат.

6. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд Учреждения в соответствии с профессиональными стандартами;

- работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.2.2. Создавать работникам, проходящим подготовку, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

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

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

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

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

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

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

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы

трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

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

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

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

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить в установленном порядке по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.3. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа в учреждении создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

7.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

8.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

8.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.2. Работодатель и Представитель трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже, чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

Приложение № 1
к коллективному договору,
заключенному на 2026-2029 г.

«Утверждаю»
Директор ГБУ ПО «КЦСОН
Бековского района»
Е.И. Воронина
«15» июля 2026 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ БЕКОВСКОГО РАЙОНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном учреждении Пензенской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (далее по тексту – ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района»).

1.3. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работающих в ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» как постоянно, так и по временным (срочным) трудовым договорам.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора.

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

данного работодателя. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет в соответствии ст. 63 ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме на определенный или неопределенный срок. Документ составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района».

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской

Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. Прием на работу без вышеперечисленных документов не производится.

2.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.4. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

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

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

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.8.1. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.8.2. Испытание устанавливается на срок:

- не выше 3-х месяцев по соглашению сторон;
- лицам руководящего состава: руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и его заместителей не более 6 месяцев.
- при заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

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

2.8.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив

его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8.5. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.8.6. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.8.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная для него работа не является для него подходящей, то он может расторгнуть договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. Вновь поступающий на работу работник собственноручно пишет заявление о приеме на работу. Заявление визируется руководителем учреждения.

2.10. Работник с подписанным заявлением и с документами, необходимыми при приеме на работу, должен прийти к специалисту по кадрам для оформления приема на работу.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.13. При приеме на работу на работника оформляется личная карточка Т-2. Данные, вносимые в карточку являются персональными данными работника. Со всеми вносимыми данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

2.14. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора МБУ «КЦСОН Бековского района». В связи с этим у работодателя и работника возникают права и обязанности трудового договора в полном объеме. При фактическом допущении работника к работе без оформления трудовых отношений, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.15. С работником учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.16. Условия совмещения профессий, возложения дополнительных обязанностей, увеличения, уменьшения установленного объема работ оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору на основании личного заявления работника.

2.17. На основании дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ работодателя.

2.18. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, заполняются трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности (в случае, если работа является для работника основной).

2.19. В трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

2.21. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, представленным работнику для ознакомления под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

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

2.27. При расторжении трудового договора работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Днем расторжения трудового договора работника считается последний день работы.

2.28. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока работник в праве прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в

учебное заведение, выход на пенсию и др. случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.30. Прекращение срочного трудового договора регламентировано статьей 79 ТК РФ. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.31. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.32. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.33. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

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

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

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как простой.

2.34. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу оформляется приказом на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода), сведения о трудовой деятельности. Ознакомление работника с приказом о переводе на другую работу осуществляется под роспись.

3. 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

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

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 8 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 17 часов 00 минут.

5.1.1. Работники, которым установлено другое время работы:

1) Продолжительность рабочего дня медицинских работников (медицинская сестра по массажу, медицинская сестра физиотерапии) составляет 07 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы для медицинской сестры по массажу с 08 часов 30 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до

13 часов 00 минут, время окончания работы 16 часов 42 минуты; время начала работы для медицинской сестры по физиотерапии с 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, время окончания работы 16 часов 12 минут.

2) Продолжительность рабочего дня воспитателя составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы с 08 часов 48 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Время окончания работы 17 часов 00 минут.

3) Продолжительность рабочего дня логопеда составляет 3 ч. 36 мин., продолжительность рабочей недели 18 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом устанавливается время начала работы с 10 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут время окончания работы 14 часов 36 минут.

4) Продолжительность рабочего дня социального работника, работающего в сельской местности (за исключением рабочего поселка Беково), составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы с 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Время окончания работы 16 часов 12 минут.

5) Продолжительность рабочего дня подсобного рабочего составляет 8 ч. 00 мин., продолжительность рабочей недели 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 8 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Время окончания работы 17 часов 00 минут.

6) Продолжительность рабочего дня помощника по уходу - женщины, работающего в сельской местности (за исключением рабочего поселка Беково), составляет 7 ч. 12 мин., продолжительность рабочей недели 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). При этом установлено время начала работы 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Время окончания работы 16 часов 12 минут.

5.1.2. Отдельным категориям работников (помощникам по уходу, социальным работникам) при необходимости может устанавливаться сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.2. Сотрудники, для которых разработан скользящий график, выходят на работу в официальные выходные дни, если на эти даты выпадают рабочие смены. При этом работа в выходной (субботу, воскресенье) оплачивается в обычном, а не повышенном размере. Работа в праздник оплачивается по повышенной ставке. Сумма рабочих часов должна соответствовать норме рабочего времени за это период. Для расчета рабочего времени и начисления заработной платы помощников по уходу применять суммированный учет рабочего времени. Установить продолжительность суммированного учетного периода (календарный год и увольнение).

5.3. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). В ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директор, главный бухгалтер, заведующий отделением социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних,

заведующий отделением реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями и несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, заведующий хозяйством, специалист по социальной работе, специалист по кадрам, бухгалтер, социальный работник, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра физиотерапии, психолог, юрисконсульт, водитель.

5.4. В случае болезни работник обязан поставить в известность руководителя о невыходе на работу в максимально краткие сроки и предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Руководители структурных подразделений или назначенные ответственные лица организуют учет явки сотрудников на работу и уход с нее, применяя для этих целей «Табель учета рабочего времени».

5.6. Накануне праздничных нерабочих дней производится сокращение рабочего времени на один час.

При совпадении выходного и праздничного нерабочих дней, выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного (ст. 112 ч. 2 **ТК РФ**).

5.7. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы у лица, ответственного за ведение табеля.

5.8. В рабочее время запрещается:

отвлекать других работников от исполнения ими непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы работников для выполнения общественных поручений;

созывать собрания по делам, не имеющим отношение к работе;

играть в компьютерные и другие игры;

вести личные разговоры по телефону.

5.9. Продолжительность и очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с трудовым законодательством. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в соответствии графиком отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Каждый работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, работающие инвалиды – не менее 30 календарных дней.

5.10. На основании ст. 119 ТК РФ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определена коллективным договором (Приложение №10).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков составляется с учетом пожеланий сотрудников, но основывается на интересах служебно производственной деятельности учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа

ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, согласовав дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.14. 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.

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, установленных ТК РФ, и оформляется приказом по учреждению. Не использованная 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.

5.16. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.18. При условии использования труда лиц моложе 18 лет руководствоваться ст. 267 ТК РФ.

6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и осуществляется в соответствии с положением о системе платы труда работников ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района»

Размер заработной платы для каждого работника устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному у работодателя, и оговаривается условиями трудового договора.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - пятнадцатого числа, за вторую половину - тридцатого числа текущего месяца (в феврале – пятнадцатого и двадцать восьмого числа). В декабре месяце в связи с закрытием лицевых счетов и финансового года выплата заработной платы за вторую половину месяца производится в период с 25 по 30 декабря. Расчетные листки с указанием всех видов начислений, удержаний и перечислений выдаются работникам ежемесячно, в день выплаты заработной платы за месяц, в день увольнения работника.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается согласно фактически отработанному времени на дату выплаты заработной платы за первую половину месяца. В день окончательного расчета за отработанный месяц работнику

выдается расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

6.3. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. В заявлении работника об увольнении по соглашению сторон, вызывающем невозможность соблюдения данного требования, должна быть указана согласованная дата выплаты суммы, начисленной при расчете.

7. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Работодатель может применить к работнику одновременно несколько мер поощрения.

7.4. Поощрение оформляется приказом руководителя, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

8.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности и аудиторской проверки позднее 2-х лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять это взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9.1. На период действия коллективного договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные в нем.

Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

10. ВОПРОСЫ ОХРАНЫ ЗДАНИЯ И ПОМЕЩЕНИЯ.

10.1. В рабочие дни проход в здание и выход из него - свободный. Прием посетителей по личным вопросам сотрудниками ГБУ ПО «КЦСОН Бековского района» осуществляется в их кабинетах.

10.2. Лица в нетрезвом состоянии , с оружием в руках в здание не пропускаются. Обнаруженные в здании бесхозные вещи (свертки, пакеты и т.д.) подлежат проверки работниками полиции.

10.3. Ключи сотрудникам выдаются только от их рабочих кабинетов. Ключи от кабинетов хранятся в приемном кабинете.

10.4. Уходя из здания учреждения в рабочее время по служебным делам, сотрудник обязан сообщить директору о своем местонахождении.

10.5. Сотрудники несут материальную ответственность за сохранность оборудования, находящихся в закрепленных за ними кабинетах.

10.6. Вынос материальных ценностей из здания учреждения может производиться только с разрешения директора.

10.7. По окончании рабочего дня, уходя из здания, все находящиеся в служебном кабинете приборы, работающие от электросети, отключаются, окна в кабинете закрываются.

10.8. Во внерабочее время документы хранятся в сейфах, шкафах, ящиках стола.

10.9. В здании учреждения запрещается курить.

10.10. При выходе из кабинета в рабочее время оставлять незамкнутые двери и ключ в двери нельзя.

11. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА.

11.1. Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка сотрудниками учреждения в целом возлагается на директора или специалиста по кадрам.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

12.1. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения директором и действуют бессрочно.

В настоящие правила могут быть внесены дополнения и (или) изменения в соответствии с действующим законодательством и оформлены как приложение к настоящим правилам.

Действие настоящих правил может быть прекращено утверждением директором новых правил.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под подпись в ведомости ознакомления.

13.2. Подпись работника в ведомости ознакомления с Правилами означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех положений настоящих Правил.

13.3. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для работодателя, так и для его работников.

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива

Е.В. Гнусарёва
« 04 » июля 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»

Е.И. Воронина
« 04 » июля 2025 г.

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (далее Учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением главы администрации Бековского района Пензенской области от 30.01.2015 № 30–п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений социальной защиты населения Бековского района Пензенской области» с целью обеспечения заинтересованности социальных и иных работников в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера <1> (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера <2> (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

<1> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2008 N 11081).

<2> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера этих учреждениях» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 01.02.2008 N 11080).

- условия оплаты труда руководителей учреждений, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.7. Наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

1.8. Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бековского района Пензенской области, нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.9. Размер оплаты труда работников, состоящий из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.11. На отраслевую систему оплаты труда переводятся все работники, работающие в Учреждении, финансируемого из бюджета Бековского района Пензенской области.

1.12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения не должна превышать 40 %.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников (приложение № 1 к настоящему Положению) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ <3>.

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами применяются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

<3> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрирован в Минюсте России 09.04.2008 № 11481); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 18.06.2008 № 11858); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 23.06.2008 № 11861).

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

2.3. Руководитель Учреждения с учетом мотивированного мнения представительного органа работников утверждает перечень профессий рабочих и должностей служащих, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

2.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - не более 2,5.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.6. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения

3. Порядок расчета заработной платы педагогических работников

3.1. Оплата труда педагогических работников Учреждения, производится по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников муниципальных бюджетных учреждений образования Бековского района Пензенской области.

3.2. Оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы. Базовые размеры окладов (ставок) педагогических работников по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников даны в Приложении 1 таблица № 4.

3.3. Педагогическим работникам устанавливаются перечисленные в пункте 2.2. настоящего Положения повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности педагогическим работникам за наличие высшего профессионального образования составляет- 0,036.

4. Порядок расчета заработной платы медицинских работников

4.1. Оплата труда медицинских работников Учреждения, производится по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников государственных бюджетных медицинских организаций Пензенской области, учредителем которых является Министерство здравоохранения Пензенской области. Медицинским работникам Учреждения устанавливаются перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного, стимулирующего характера (Приложение №1 таблица 3).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей служащих к ПКГ.

К рекомендуемому окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (8 и 9 настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, кроме перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера (разделы 8 и 9 настоящего Положения), повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - не более 2,5.

6.2. Пункт 6.1 распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

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

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера. Средняя заработная плата руководителя не должна быть ниже однократного и выше четырехкратного размера средней заработной платы работников данного Учреждения за отчетный год.

7.2. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом администрацией Бековского района Пензенской области с руководителем Учреждения, должны быть указаны группа по оплате труда руководителей, размер должностного оклада, наименование и размер каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных руководителю учреждения на основании пунктов 7.3 - 7.6 настоящего Положения.

7.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Размеры должностных окладов руководителей учреждений
3	24114

Отнесение Учреждения к группе по оплате труда руководителей производится с учетом факторов сложности труда руководителя, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости Учреждения (количество штатных единиц, мощность коечного фонда, количество источников финансирования, объем финансирования).

Отнесение Учреждения к группе по оплате труда руководителей установлено в приложении № 2 к настоящему Положению.

7.4. Отнесение бюджетных учреждений к группе по оплате труда руководителей:

Группы по оплате труда руководителей	Количество штатных единиц
3	от 1 до 99

7.5. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

7.5.1. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности до 1,5 раза.

Решение о введении руководителю Учреждения соответствующего повышающего коэффициента принимается администрацией Бековского района Пензенской области в зависимости от критериев оценки качества, установленных администрацией Бековского района Пензенской области

7.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения, устанавливаются руководителю Учреждения с учетом условий его труда, определенных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

7.7. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

7.7.1. Надбавка за стаж работы в должности руководителя Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы в должности руководителя Учреждения	Размеры надбавки за стаж работы в должности руководителя Учреждения (в
---	--

	процентах к окладу)
от 2 лет до 5 лет	20 %
свыше 5 лет	30 %

В стаж работы, дающий право на установление данной надбавки, включаются периоды работы в должности руководителя Учреждения.

7.7.2. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Размер премии устанавливается администрацией Бековского района Пензенской области с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения в отчетном периоде. Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, а также порядок и условия выплаты премии руководителю Учреждения устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) на основании правового акта администрации Бековского района Пензенской области.

7.8. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителя данного учреждения.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается руководителем Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, экономии средств по фонду оплаты труда и выполнения установленных заданий для каждого структурного подразделения. Размер повышающего коэффициента не может быть больше, чем у руководителя Учреждения.

Системы оплаты труда заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, наименования и размеры каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения на основании разделов 2, 3, 8, 9 настоящего Положения. Средняя заработная плата заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера не должна превышать среднюю заработную плату руководителя Учреждения за отчетный год.

7.9. Предельный уровень отношения среднемесячной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) для руководителя Учреждения устанавливается в кратности 1 к 4, для заместителя руководителя, главного бухгалтера – в кратности 1 к 3.

7.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Бековского района Пензенской области.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. В соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера ≤4> работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях.

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

Дополнительно к факторам условий труда вводятся другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику работы (особые условия труда) в системе социальной защиты населения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством.

8.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

<4> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2008 N 11081).

8.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам Учреждений доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

8.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

8.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок и условия стимулирования работников учреждения

9.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера ≤5>

≤5> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 01.02.2008 N 11080).

устанавливается примерный перечень стимулирующих выплат:

9.1.1. В подразделениях Учреждения:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

1.1. Надбавка за перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

1.2. Надбавка за участие в федеральных, региональных и муниципальных программах.

2. Выплаты за качество выполняемых работ:

2.1. Надбавка за качественное выполнение отраслевых стандартов;

2.2. Надбавка за применение в практической работе новых технологий.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

3.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения (приложение № 4 к настоящему Положению);

3.2. Надбавка за выслугу лет в данном Учреждении.

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

9.1.2. Для административно-управленческого и хозяйственного персонала:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

3.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения (приложение № 4 к настоящему Положению);

3.2. Надбавка за выслугу в данном Учреждении (3 года и более).

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

9.2. С целью поощрения работников за общие результаты труда применяется премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

9.3. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель Учреждения, при этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате труда работников соответствующего учреждения.

9.4. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате труда работников Учреждения. В Учреждении одновременно вводятся несколько премий за разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

9.5. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителя руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных заместителю руководителя, по представлению заместителя руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

9.6. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе Положения о стимулирующих выплатах работникам Учреждения, утвержденного локальным нормативным актом.

9.7. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ, мероприятий.

9.8. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств.

9.9. Премия за выполнение срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

9.10. При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программах.

9.11. Стимулирующие выплаты (в том числе премии) устанавливаются в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники имеют право на оказание материальной помощи из фонда оплаты труда Учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

10.3. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад руководителя Учреждения.

10.4. Специалистам, работающим в сельской местности и (или) рабочих поселках, поселках городского типа, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях (Приложение №6 к коллективному договору, заключенному на 2025-2028 г.).

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБУ «КЦСОН
Бековского района»

Таблица № 1

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей структурных подразделений, специалистов и
служащих МБУ «КЦСОН Бековского района»

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационны й уровень	Наименование должности	Должностной оклад, (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
Служащие второго уровня	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5388
Служащие третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер без категории	6153
		Специалист по кадрам	6370
		Юрисконсульт	7029
		Психолог	7029
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг			
Специалисты второго уровня		Социальный работник	6370
Специалисты третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	8679
Руководители		Заведующий отделением	8679

Примечание.

<*> Для должностей, по которым в соответствии с требованиями к квалификации необходимо наличие медицинского образования, базовая ставка устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных медицинских организаций Пензенской области

<*> для должностей педагогических работников базовая ставка и расчет заработной платы производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Бековского района Пензенской области.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (СТАВОК)
рабочих муниципальных бюджетных учреждений
социальной защиты населения Бековского района Пензенской области

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Ставка заработной платы
1	2	3	4
Рабочие первого уровня	Первый квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих:	5060-5708
		уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	5060
		сторож	5170
Рабочие второго уровня	Первый квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих	5388-5708
		Водитель автомобиля	5708
		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5388

Таблица №3

Базовые оклады (ставки)
по профессиональной квалификационной группе должностей медицинских работников (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» от 06.08.2007 года № 526)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (ставки), рублей
3 квалификационный уровень	Медицинский сестра по физиотерапии	18545
	Медицинская сестра по массажу	18545

Таблица №4

Базовые оклады (ставки)
по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных образовательных учреждений(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 года № 216)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (ставки), рублей
3 квалификационный уровень	воспитатель	17500
4 квалификационный уровень	Логопед	18200

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников МБУ «КЦСОН
Бековского района»

Отнесение
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» к
группе по оплате труда руководителей

№	Наименование учреждения в соответствии с уставом	группа по оплате труда руководителей
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района»	3

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,
учитывающие специфику работы в Учреждении**

N п/п	Наименование организаций и их структурных подразделений	Наименование должностей	Повышающий коэффициент к окладу
1	2	3	4
1.	Организации социального обслуживания граждан и их структурные подразделения	Должности врачей, среднего и младшего медицинского работника всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности организации, в штате которой они состоят; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих организаций	0,15
2.	Реабилитационные центры (отделения) для лиц с дефектами умственного и физического развития	Должности врачей, среднего и младшего медицинского работника всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных организациях, независимо от подчиненности организации, в штате которой они состоят; директоров, их заместителей, специалистов, служащих и рабочих всех наименований	0,25

**Положение
о порядке выплаты надбавки за продолжительность
непрерывной работы в МБУ «КЦСОН Бековского района»**

**1. Размеры стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в
Учреждении**

1.1. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении устанавливаются в размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам Учреждения (кроме педагогических и медицинских работников пункт 1.2., пункт 1.3.).

1.2. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении педагогическим работникам устанавливаются в размере 3,5 процентов оклада за работу от 2 до 5 лет, 7 процентов за непрерывную работу от 5 до 10 лет, от 10 до 20 лет – 10,5 процентов, свыше 20 лет – 15 процентов.

1.3. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении медицинским работникам устанавливаются в размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада.

1.4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинских работников в Учреждении надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

**2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение
надбавок**

2.1. В стаж работы засчитывается время непрерывной работы:

- как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях социальной защиты населения, независимо от ведомственной подчиненности, здравоохранения и Госсанэпиднадзора;

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

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научных организациях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и медицинских организациях при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социальной защиты населения;

- время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских образовательных организаций высшего образования, в т.ч. организаций дополнительного медицинского образования, и научных организаций;

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

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

- время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

- 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 медицинские организации и учреждения социальной защиты населения не превысил одного 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 учреждениях социальной защиты населения и медицинских организациях в период обучения студентами медицинских высших и средних образовательных организациях, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с обучением, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения и медицинских организациях;

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

2.2. Работникам при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

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

- время работы в учреждениях социальной защиты населения и медицинских организациях стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

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

2.3. Работникам без каких-либо условий и ограничений:

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

2.4. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Учреждение, при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения и медицинских организаций;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, медицинских организациях;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений социальной защиты населения и (или) медицинских организаций, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления социальной защиты населения, здравоохранения, органов Роспотребнадзора, Федерального 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;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных организаций, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, медицинских организациях;

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

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.4.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения и (или) медицинских организаций после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты и (или) медицинских организациях.

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.

2.4.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания образовательных организаций высшего или среднего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

2.4.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2.4.5. Не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) социальной защиты и (или) в медицинских организациях.

2.4.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) социальной защиты населения и (или) в организациях здравоохранения:

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

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда или переселения по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

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

- гражданам, которые приобрели право на страховую пенсию в период работы в медицинских организациях или организациях социальной защиты населения;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений) социальной защиты населения и (или) медицинских организаций, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в медицинских организациях, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.4.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы на предприятиях и в организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских организациях и др.), не входящих в номенклатуру медицинских организаций, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных организациях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных организациях;

- отбывания наказания в виде исправительно-трудовых работ по месту работы в медицинских организациях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.4.1 - 2.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социальной защиты населения и медицинских организаций, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты
труда работников МБУ «КЦСОН
Бековского района»

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов

№ п/п	Наименование учреждения	Должности	Размеры повышающих коэффициентов
1	МБУ «КЦСОН Бековского района»	Социальный работник, юрисконсульт, главный бухгалтер, психолог, специалист по социальной работе, заведующий хозяйством, специалист по кадрам, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля, бухгалтер, сторож, педагогические работники, медицинские работники, заведующие отделениями, помощники по уходу, подсобный рабочий, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.	до 2,5

к коллективному договору,
заключенному на 2025-2028 г.

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

Положение
о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Бековского района»

Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (МБУ «КЦСОН Бековского района» (далее – Центр), повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества выполняемых работ, достижения наилучших конечных результатов в работе, личного вклада каждого работника в общие результаты работы, для привлечения и закрепления кадров.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Положением стимулирование работников МБУ «КЦСОН Бековского района» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счёт средств от оказания учреждением услуг, относящихся в соответствии с Уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе. Кроме этого на стимулирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда.

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем работникам МБУ «КЦСОН Бековского района». Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Стимулирующие выплаты и размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия денежных средств в фонде оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора МБУ «КЦСОН Бековского района».

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливается примерный перечень стимулирующих выплат:

- выплаты за качество выполняемых работ (за качественное выполнение отраслевых стандартов, за применение в практической работе новых технологий);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за перевыполнение отраслевых норм нагрузки, за участие в федеральных, региональных и муниципальных программах);
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 мес., год);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет: 20% оклада за первые три года работы и 10% оклада за последующие два года работы

2.2 Работникам учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда (в т. ч. премиями и иными поощрительными выплатами) могут в рамках поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ) выплачиваться следующие разовые (единовременные) премии:

- в связи с присуждением почетных званий;
- в связи с занесением на Доску Почёта;
- в случае увольнения в связи с уходом с работы на пенсию.

Премирование в указанных случаях осуществляется по решению руководителя учреждения.

Размер премии определяется письменным приказом руководителя учреждения в пределах денежных средств по фонду оплаты труда (экономии денежных средств). Премия может быть выплачена в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время, а также в конкретной денежной сумме.

К окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами может применяться повышающий коэффициент к окладу по учреждению, персональный повышающий коэффициент к окладу, повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности согласно перечню профессий руководителей, служащих, специалистов и рабочих учреждения.

При переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое отделение, в связи с изменением его трудовых обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда в учреждении, размер стимулирующей выплаты пересматривается.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по не зависящим от учреждения причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок и доплат), либо пересмотреть их размеры по согласованию с советом трудового коллектива.

3. Порядок премирования

Премирование работников МБУ «КЦСОН Бековского района» производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника в осуществление функций МБУ «КЦСОН Бековского района» в соответствии с Уставом МБУ «КЦСОН Бековского района».

Основанием для начисления премий являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета, выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников и критериев оценки эффективности и результативности их деятельности, оценочных показателей (Приложение № 1) и наличие финансовых средств.

Распределение премии, предназначенной для премирования коллектива, осуществляется на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат с составлением протокола, который утверждается директором.

При распределении премии учитываются целевые показатели эффективности деятельности работников и критерии оценки эффективности и результативности их деятельности: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде, выполнение муниципального задания, соблюдение трудовой и служебной дисциплины, освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки, инициатива, творчество и использование новых эффективных технологий, форм и методов в процессе социального обслуживания граждан, участие в методической работе и инновационной деятельности, соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ, мероприятий, в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ, удовлетворенность граждан качеством и количеством представления социальных услуг, а также квалификация (профессиональное мастерство), выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения, применение в работе рациональной организации труда, интенсивность, напряженность, работа по оказанию платных услуг, и другое.

Индивидуальные премии могут выплачиваться за образцовое качество выполняемых работ, выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность и высокие результаты работы, новаторство, инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

Стимулирование работников МБУ «КЦСОН Бековского района» осуществляется по бальной системе, с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников и критериев оценки эффективности и результативности их деятельности. (Приложение № 1).

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_4 + \text{т.д.})$, где S – стоимость одного балла;

ФОС – общая сумма на стимулирующие выплаты фонда оплаты труда; N_1, N_2, N_n – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Премии, выплачиваемые по результатам работы, могут устанавливаться и в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время, а также в конкретной денежной сумме. Стимулирующие выплаты максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются и зависят от личного вклада работника в общие результаты работы. При начислении работнику премии ее размер может быть повышен или понижен, либо работник лишается премии в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением. Премирование осуществляется по решению руководителя МБУ «КЦСОН Бековского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от оказания учреждением услуг, относящихся в соответствии с Уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно, по представлению специалиста по кадрам;
- работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

Социальным работникам стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в сумме, зависящей от наличия денежных средств, пропорционально отработанному времени и нагрузке за отчетный период за счёт субсидии на выполнение муниципального задания с учетом выполнения оценочных показателей, а также за счет средств от оказания

учреждением услуг, относящихся в соответствии с Уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, направленных учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

В случаях некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы, не соответствия критериям оценки эффективности выполняемой работы, а также другим основаниям, директор имеет право самостоятельно изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить выплату.

Премия не выплачивается при наличии у работника дисциплинарного взыскания, в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Основанием для премирования, частичного уменьшения или невыплаты премии являются приказ директора МБУ «КЦСОН Бековского района», подготовленный на основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением по сокращению штатов, поступлением в учебные заведения, учебным отпуском, выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности), рождением ребенка (отпуск по беременности и родам) и уходом за ним или иными причинами в соответствии с законодательством Российской Федерации, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с МБУ «КЦСОН Бековского района» на дату подписания приказа о выплате премии, отработавшим полный расчетный период, за который начисляется премия за фактически отработанное время.

Стимулирование руководителя МБУ «КЦСОН Бековского района» осуществляется по решению Учредителя. Размер премии устанавливается администрацией Бековского района Пензенской области с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения в отчетном периоде. Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, а также порядок и условия выплаты премии руководителю Учреждения устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) на основании правового акта администрации Бековского района Пензенской области.

4. Порядок оказания материальной помощи

Работники имеют право на оказание материальной помощи из фонда оплаты труда учреждения. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения и её конкретном размере принимается учредителем, в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Пензенской области. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения

***Показатели эффективности деятельности работников
МБУ «КЦСОН Бековского район» и критерии их оценки:***

**Показатели эффективности деятельности социальных работников МБУ
«КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки**

N п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	До 5 баллов
4	Соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики	Знание и соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения	До 5 баллов

		к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
5	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5 баллов)
7	Стабильный уровень или рост количества оказываемых муниципальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг	5 баллов
		Снижение количества оказываемых государственных услуг.	(-2 балла)
8	Стабильный уровень получателей социальных услуг Снижение количества получателей социальных услуг	Стабильный уровень получателей социальных услуг	5 баллов
		Снижение количества получателей социальных услуг	(-3 балла)
9	Стабильный уровень или рост доходов, поступающих от платных услуг, увеличение количества предоставляемых услуг по сравнению с предыдущим периодом	Оказание социальным работником дополнительных социальных услуг по договорам об оказании платных дополнительных услуг. Стабильный уровень или рост доходов, поступающих по договорам об оказании платных услуг.	До 5 баллов До 5 баллов
		Снижение доходов по договорам об оказании платных услуг	(-2 балла)
		Отсутствие доходов по договорам об оказании платных услуг.	(-5 баллов)

10	Своевременное представление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение и предоставление отчетности. Один и более случаев нарушения	5 баллов 0 баллов
11	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

**Показатели эффективности деятельности помощников по уходу МБУ
«КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки**

N п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	До 5 баллов
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и	До 5 баллов

		профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
5	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5 баллов)
7	Стабильный уровень или рост количества оказываемых муниципальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг	5 баллов
		Снижение количества оказываемых государственных услуг.	(-2 балла)
8	Своевременное представление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение и предоставление отчетности.	5 баллов
		Один и более случаев нарушения	0 баллов
9	Своевременное,	Активное участие в общественной	До 5

	качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	жизни учреждения, выполнение общественных поручений	баллов
--	---	---	--------

Показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	До 5 баллов
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и	До 5 баллов

		уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
5	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5 балла)
7	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременное и качественное выполнение назначений	До 5 баллов
		Один и более случаев нарушения	0 баллов
8	Использование методов и средств, способствующих медицинской реабилитации клиентов	Применение методик, способствующих улучшению психологического, физического, социального состояния обслуживаемых Отсутствие мероприятий, способствующих реабилитации проживающих	До 5 баллов (0 баллов)
9	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Соблюдение норм и правил хранения медикаментов, отсутствие нарушений.	5 баллов
		Один и более случаев нарушения	0 баллов
10	Осуществление ежедневного обхода с целью контроля	Своевременное и качественное выполнение	5 баллов

	самочувствия клиентов	Один и более случаев нарушения	0 баллов
11	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Своевременное и качественное выполнение Один и более случаев нарушения	5 баллов 0 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности заведующего отделением, специалиста по социальной работе, юрисконсульта, психолога, воспитателя, логопеда МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы с применением новых эффективных технологий социального обслуживания граждан, разработанных и внедренных в работу учреждения	До 5 баллов
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	До 5 баллов

		проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
5	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5 баллов)
7	Стабильный уровень или рост количества оказываемых социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в предоставлении социальных услуг.	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг	До 5 баллов
8	Выявление граждан, нуждающихся в социальной поддержке. Стабильный уровень получателей социальных услуг.	Увеличение или стабильный уровень количества граждан получивших социальные услуги.	До 5 баллов
9	Проведение информационно-разъяснительной работы	Размещение в учреждении на стендах информации о перечне предоставляемых услуг, в том числе на	До 5 баллов

	среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о действующем социальном законодательстве и другой информации. Разработка и распространение буклетов, листовок.	
10	Обеспечение информационной открытости учреждения	Организация взаимодействия с местными средствами массовой информации, регулярное освещение деятельности учреждения в СМИ, на официальном-сайте учреждения.	До 5 баллов
11	Состояние документации и ее ведение в соответствии с требованиями учреждения, соблюдение сроков исполнения отчетной документации.	Своевременное и качественное выполнение	До 5 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

N п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ	(- 5

		повышения квалификации	баллов)
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	До 5 баллов
4	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	до 5 баллов
5	Надлежащее соблюдение сроков и порядка предоставления плана финансово-хозяйственной деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
6	Осуществление надлежащего контроля за соблюдением сроков сдачи, финансовой и налоговой отчетности.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
7	Контроль правильности оформления первичных учетных документов в порядке, предусмотренном инструкцией по применению Планов счетов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
8	Контроль за своевременным составлением анализа финансово-хозяйственной	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов

	деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности.		
9	Контроль за своевременным проведением начислений и перечислений платежей.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
10	Контроль за экономным использованием материальных, финансовых ресурсов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
11	Отсутствие письменных обоснованных жалоб работников учреждения и контрагентов на работу бухгалтерии	Своевременное и надлежащее выполнение критерия.	До 5 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности бухгалтера МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и	До 5 баллов

		внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
4	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	до 5 баллов
5	Надлежащее осуществление экономического анализа финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета, экономических отчетов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
6	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, налоговой и другой финансовой отчетности в соответствующие органы.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
7	Осуществление надлежащего контроля за расходованием материальных ценностей, денежных средств, расчетов, бланков строгой отчетности.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
8	Своевременное и качественное ведение регистров бухгалтерского учета.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
9	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок и ревизий.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
10	Отсутствие письменных обоснованных жалоб работников учреждения на	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов

	работу бухгалтерии.		
11	Своевременное и надлежащее проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов, бланков строгой отчетности.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	до 5 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

**Показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством МБУ
«КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки**

N п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных	До 5 баллов

		национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
4	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
5	Своевременный прием и отпуск товарно-материальных ценностей. Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
6	Своевременное и качественное оформление приходно-расходных документов. Сдача в бухгалтерию соответствующих отчетных документов в установленные сроки.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
7	Своевременное обеспечение работников учреждения специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, инвентарем.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
8	Своевременное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. Участие в плановых проверках	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
9	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических	До 5 баллов

		правил	
10	Обеспечение стабильной, бесперебойной работы учреждения, готовность учреждения к осенне-зимнему периоду.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
11	Отсутствие обоснованных письменных замечаний от работников, руководства учреждения и контролирующих вышестоящих органов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5 баллов
		отсутствие курсов или программ повышения квалификации	(- 5 баллов)
3	Соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики	Знание и соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и	До 5 баллов

		должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
4	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
5	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела Работников и др.)	Соблюдение сроков	До 5 баллов
6	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение сроков	До 5 баллов
7	Обеспечение информационной открытости учреждения	Организация взаимодействия с местными средствами массовой информации, регулярное освещение деятельности учреждения в СМИ , на официальном-сайте учреждения.	До 5 баллов
8	Состояние документации и ее ведение в соответствии с требованиями учреждения, соблюдение сроков исполнения отчетной документации.	Своевременное и качественное выполнение	До 5 баллов
9	Подготовка и оформление по запросу работников и	Своевременное и качественное выполнение	До 5 баллов

	должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках		
10	Отсутствие обоснованных письменных замечаний от работников, руководства учреждения и контролирующих вышестоящих органов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
11	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности водителя МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики	Знание и соблюдение положений <u>Кодекса</u> профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при	До 5 баллов

		служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
4	Соблюдение Правил дорожного движения при выполнении своих трудовых обязанностей	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
5	Надлежащий контроль за техническим состоянием автомобиля, соблюдение требований по поддержанию автомобиля в чистоте.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
6	Обеспечение сохранности имущества находящегося в автомобиле во время работы на линии.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
7	Своевременное и качественное составление отчетов по расходу ГСМ, запчастей и других товаров.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
8	Обеспечение надлежащего контроля за техническим состоянием автомобильного транспорта при проведении ТО и ТР.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
9	Надлежащий контроль за выпуском автомобиля на линию и оснащение исправным оборудованием в соответствии с требованиями законодательства.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
10	Надлежащее и своевременное выполнение	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов

	указаний медицинского работника.		
11	Отсутствие обоснованных письменных замечаний от работников, руководства учреждения и контролирующих вышестоящих органов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
12	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей;	До 5 баллов

		учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
4	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5 баллов)
5	Качественная подготовка пищи для граждан находящихся на социальном обслуживании	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
6	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
7	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам обеспечения готовой пищей	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
8	Соблюдение ТБ при выполнении работы	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
9	Качественное проведение мойки посуды, пола, чистота столовой и т.д	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
10	Отсутствие обоснованных письменных замечаний от работников, руководства	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов

	учреждения и контролирующих вышестоящих органов.		
11	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

Показатели эффективности деятельности подсобного рабочего , сторожа, уборщика служебных помещений МБУ «КЦСОН Бековского района» и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	До 5 баллов
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание	До 5 баллов

		человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Участие в мероприятиях, общественной работе, конкурсах профессионального мастерства и т.п..	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	До 5 баллов
4	Обеспечение качественной и своевременной уборки закрепленной территории на участке учреждения в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также прилегающей территории.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	5 баллов
5	Качественное и безопасное содержание в надлежащем состоянии входов (выходов) учреждения, в том числе ступеней учреждения. Своевременное выявление неисправностей: нарушение замков, целостности окон, ограждений территории с обязательным сообщением непосредственному руководителю.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
6	Надлежащее обеспечение санитарного состояния мусорной контейнерной площадки, а также отсутствие мусора в урнах.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
7	Надлежащее обеспечение хранения и рационального использования средств и инвентаря.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
8	Соблюдение приказов и инструкций по антитеррористической безопасности. Ведение журналов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов

9	Надлежащее обеспечение технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
10	Четкое исполнение инструкции по эксплуатации вверенного оборудования: охрана пожарной сигнализации с видеонаблюдением; тревожной сигнализации; Обеспечение препятствий нахождения в учреждении посторонних лиц. Своевременное оповещение администрации и соответствующих органов о происходящих ЧП.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
11	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
12	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам обеспечения готовой пищей	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
13	Соблюдение ТБ при выполнении работы	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
14	Качественное проведение мойки посуды, пола, чистота столовой и т.д	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
15	Отсутствие обоснованных письменных замечаний от работников, руководства учреждения и контролирующих вышестоящих органов.	Своевременное и надлежащее выполнение критерия	До 5 баллов
16	Своевременное, качественное и эффективное выполнение общественных обязанностей	Активное участие в общественной жизни учреждения, выполнение общественных поручений	До 5 баллов

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

**Перечень профессий рабочих и должностей служащих МБУ «КЦСОН
Бековского района», которым устанавливаются повышающие коэффициенты**

№ п/п	Наименование должности по штатному расписанию
1	Социальный работник
2	Медицинская сестра по массажу
3	Юрисконсульт
4	Специалист по социальной работе
5	Заведующий хозяйством
6	Медицинская сестра физиотерапии
7	Уборщик служебных помещений
8	Подсобный рабочий
9	Главный бухгалтер
10	Бухгалтер
11	Сторож
12	Специалист по кадрам
13	Заведующий отделением
14	Воспитатель
15	Психолог
16	Логопед
17	Водитель
18	Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин
19	Помощник по уходу

Основание:

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (приложение № 2 к коллективному договору, заключенному на 2022-2025 г.)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями) (зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2008 № 11081).

Приложение № 5
к коллективному договору,
заключенному на 2025-2026 г.

«Согласовано»
Представитель совета
трудового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » июля _____ 2025 г.

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,
учитывающие специфику работы в Учреждении

№ п/п	Наименование организаций и их структурных подразделений	Наименование должностей	Повышающий коэффициент к окладу
1	2	3	4
1.	Организации социального обслуживания граждан и их структурные подразделения	Должности врачей, среднего и младшего медицинского работника всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности организации, в штате которой они состоят; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих организаций	0,15
2.	Реабилитационные центры (отделения) для лиц с дефектами умственного и физического развития	Должности врачей, среднего и младшего медицинского работника всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных организациях, независимо от подчиненности организации, в штате которой они состоят; директоров, их заместителей, специалистов, служащих и рабочих всех наименований	0,25

Основание:

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (приложение № 2)

Постановление Правительства Пензенской области от 18 июля 2024 года N 482-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан Пензенской области» (с последующими изменениями)

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

**Перечень должностей работников МБУ «КЦСОН Бековского района»,
работающих в сельской местности и (или) рабочих поселках, поселках
городского типа, которым устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады
по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности
в городских условиях**

№ п /п	Наименование должности по штатному расписанию	Размер повышающего коэффициента
1	Специалист по социальной работе, социальный работник	25 %

Основание:

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бековского района» (приложение № 2)

«Согласовано»
Представитель совета
трудового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

**Перечень должностей работников МБУ «КЦСОН Бековского района»
с ненормированным рабочим днём, имеющим право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности и структурного подразделения	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем
1	Директор	8 дней
2	Главный бухгалтер	7 дней
3	Заведующий отделением социального обслуживания на дому	5 дней
4	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	5 дней
5	Заведующий отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних	5 дней
6	Заведующий отделением реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями и несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию	5 дней
7	Специалист по социальной работе	5 дней
8	Специалист по кадрам	5 дней
9	Бухгалтер	5 дней
10	Социальный работник	5 дней
11	Психолог	5 дней
12	Юрисконсульт	5 дней
13	Медицинская сестра по массажу	5 дней
14	Медицинская сестра физиотерапии	5 дней
15	Заведующий хозяйством	5 дней
16	Водитель	3 дня

Постановление главы администрации Бековского района Пензенской области от 04.08.2005 № 106-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Бековского района»

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

Перечень должностей работников МБУ «КЦСОН Бековского района», которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю

№	Перечень должностей	Основание
1	Медицинская сестра физиотерапии	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101»О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности (с последующими изменениями)
2	Медицинская сестра по массажу	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101»О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности (с последующими изменениями)
3	Воспитатель	Статья 333 ТК РФ Продолжительность рабочего времени педагогических работников.
4	Логопед	Статья 333 ТК РФ Продолжительность рабочего времени педагогических работников.
5	Социальные работники, помощники по уходу, работающие в сельской местности	Ст.263.1. ТК РФ

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04__» _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04__» _____ июля _____ 2025 г.

**Перечень работ и профессий работников МБУ «КЦСОН Бековского района»,
которым бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и
другие средства индивидуальной защиты**

N п / п	Наимено- вание профессии/д олжности	Тип СИЗ, сmyвaющи х средств	Наименование СИЗ , сmyвaющих средств(с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указание м периоди чности выдачи, количес тва на период, единицы измерен ия (штуки, пары, комплек ты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ, сmyвaющих средств (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальна я защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. до истече- ния срока годности	1. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвaющих средств» (п.783 прил.№1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 26.10.2021 3.Положение об
			Костюм для защиты от механических повреждений	1 шт. на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	идентификации опасностей и оценки рисков в области охраны труда в МБУ «КЦСОН Бековского района» от 27 декабря 2022 г.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл./200 гр. в месяц.	
2	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	1.Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (п.4932 прил.№1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 26.10.2021 3.Положение об идентификации
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов	12 пар на год	

			нетоксичных веществ		опасностей и оценки рисков в области охраны труда в МБУ «КЦСОН Бековского района» от 27 декабря 2022 г.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл./200 гр. в месяц.	
3	Медицинская сестра по массажу	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (п. 1095 прил. №1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 17.01.2024 3. Положение об идентификации опасностей и оценки рисков в области охраны труда в МБУ «КЦСОН Бековского района» от 27 декабря 2022 г.
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
			Колпак	1 шт. на год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на год	
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл./200 гр. в месяц.	

		смывающие средства			
		Специальные средства для защиты от общих производственных загрязнений: изделия бельевые	Полотенце	2 шт. срок использования определяется документами изготовителя	
4	Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1.Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (п. 1095 прил. №1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 17.01.2024 3.Положение об идентификации опасностей и оценки рисков в области охраны труда в МБУ «КЦСОН Бековского района» от 27 декабря 2022 г.
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства защиты головы	Колпак	1 шт. на год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на год	

		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл./ 200 гр. в месяц.	
		Специальные средства для защиты от общих производственных загрязнений: изделия бельевые	Полотенце	2 шт. срок использования определяется документами изготовителя	
5	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	1.Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (п.4732 прил.№1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 26.10.2021
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт. на год	

		головы	загрязнений		
6	Социальный работник	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» 2. Специальная оценка условий труда от 26.10.2021 3. Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4171-ЗПО "О социальном обслуживании граждан в Пензенской области" ст. 10
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)- обувь комнатная	1 шт. на год	
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	12 пар на год	
			Сумка хозяйственная	1 шт. на год	
		Специальные средства для защиты от общих производственных загрязнений: изделия бельевые	Полотенце	2 шт. срок использования определяется документами изготовителя	
7	Помощник по уходу	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	2. Специальная оценка условий труда от 05.12.2022 г.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	
		Специальные средства для защиты от общих производственных загрязнений: изделия бельевые	Полотенце	2 шт. срок использования определяется документом изготовителя	
8	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	1. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (п.1511 прил.№1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 26.10.2021 г
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
9	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм(халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	1. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной
		Средства	Обувь специальная	1 пара на	

		защиты ног	для защиты от механических воздействий (ударов)	год	защиты и смывающих средств» (п.3640 прил.№1 ЕТН) 2. Специальная оценка условий труда от 17.01.2024 г.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
		Специальные средства для защиты от общих производственных загрязнений: изделия бельевые	Полотенце	2 шт. срок использования определяется документами изготовителя	

Согласно приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

п.16. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

п.54. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и(или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

п.55. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах

«Согласовано»
Представитель совета
трудоового коллектива
_____ Е.В. Гнусарёва
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «КЦСОН
Бековского района»
_____ Е.И. Воронина
« 04 » _____ июля _____ 2025 г.

**Перечень должностей работников МБУ «КЦСОН Бековского района»,
которые проходят обязательные предварительные (при поступлении на
работу) и периодические медицинские осмотры**

№ п/ п	Наименование должности	Периодичность проведения медицинского осмотра
1	Директор	1 раз в год
2	Главный бухгалтер	1 раз в год
3	Бухгалтер	1 раз в год
4	Заведующие отделениями	1 раз в год
5	Заведующий хозяйством	1 раз в год
6	Сторож	1 раз в год
7	Специалист по кадрам	1 раз в год
8	Специалист по социальной работе	1 раз в год
9	Социальные работники	1 раз в год
10	Юрисконсульт	1 раз в год
11	Психолог	1 раз в год
12	Воспитатель	1 раз в год
13	Логопед	1 раз в год
14	Медицинская сестра по массажу	1 раз в год
15	Медицинская сестра физиотерапии	1 раз в год
16	Водитель	1 раз в год
17	Подсобный рабочий	1 раз в год
18	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
19	Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин	1 раз в год
20	Помощник по уходу	1 раз в год

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
на 25 листах

Директор В.В. Воронина Е.И.