

Содержание

Раздел 1.	
Общие положения.....	2
Раздел 2.	
Трудовой договор. Трудовые отношения и содействие занятости.....	6
Раздел 3.	
Время труда и время отдыха.....	11
Раздел 4.	
Оплата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.....	14
Раздел 5.	
Условия и охрана труда.....	19
Раздел 6.	
Социальное страхование, гарантии и защита работников учреждения.....	21
Раздел 7.	
Заключительные положения.....	23
Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».....	24
2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».....	34
3. Порядок проведения тарификации работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».....	50
4. Порядок выплаты материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».....	52
5. Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера в ГБУ КЦСОН Карачевского района.....	53
6. Положение о порядке премирования работников ГБУ КЦСОН Карачевского района.....	58
7. Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера в ГБУ КЦСОН Карачевского района.....	63
8. Перечень должностей и бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.....	75
9. Перечень должностей работников ГБУ КЦСОН Карачевского района для прохождения медицинского осмотра.....	77
10. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом фактической деятельности.....	80
11. Соглашение по охране труда ГБУ КЦСОН Карачевского района...	82

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Карачевского района» на 2024-2026 годы

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор, заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищённости работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района», именуемое далее «Работодатель» в лице директора - Лужецкой Людмилы Валерьевны и работники организации в лице их полномочного представителя трудового коллектива (ст.31 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителя.

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются положения о формах, системах и размерах оплаты труда, об условиях выплаты пособий и компенсаций, о занятости, переобучении, условиях высвобождения работников, о рабочем времени и времени отдыха, об улучшении условий и охраны труда, социальном обслуживании работников учреждения, гарантиях и льготах работникам, совмещающим работу с обучением, оздоровлении и отдыхе работников и членов их семей и других вопросах, определённых сторонами (ст. 41 ТК РФ).

1.2.2. В настоящем коллективном договоре воспроизводятся нормативные положения, о которых в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ). Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

1.2.3. Предметом данного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях

труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых учреждением работникам.

1.2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.2.5. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- соблюдать законы и иные нормативные, правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроль за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Представители работников обязуются:

- способствовать устойчивой деятельности организации; росту производительности труда и повышению качества;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания руководящих должностных лиц работодателя, данных ими в соответствии с их компетенцией;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного морального климата и рабочей обстановке.

1.3. Срок действия договора.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором после утверждения его на общем собрании (ч. 4 ст.12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»). По истечении указанного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников (ст. 68 ТК РФ) в день их приема на работу.

1.5. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным соглашением.

1.5.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.5.2. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.5.3. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.6. Основными принципами заключения коллективного договора являются (ст.24 ТК):

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность и реальность принятия сторонами обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль выполнения коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.7. Обязательства работодателя перед уполномоченными представителями работников.

1.7.1. Работодатель (его представитель) признает право выборного полномочного представителя работников на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации.

1.7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности выборных организаций, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

1.8. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективного трудового спора.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим договором.

2.1.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

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 также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом трудового законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

2.3. Срочный договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные, ремонтные и другие работы), а также проведение работ, связанных с заведомо временными (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в учреждение для выполнения заведомо определённой работы, в случаях, когда её выполнение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, работающими в данном учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.3.2. Срочный трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершению этой работы.

2.3.3. Срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (п.1 ст.67 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером заключается на срок, установленный учредителями документами учреждения или соглашением сторон.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также иными соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовой функции и обеспечить условия труда в соответствии с данным коллективным договором (ст. 56 ТК).

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работников допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

Вновь прибывшим работникам устанавливается испытательный срок три месяца. 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.

Для определенных категорий работников (заместитель директора, главный бухгалтер) срок испытания устанавливается до шести месяцев.

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

В период срока испытания на работников распространяются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством и настоящим договором.

2.8. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении, и относящимися к трудовой функции работника.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.10. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию производится с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников на условиях, определенных настоящим коллективным договором и трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

2.12. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая) ст.73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

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

2.15. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работников занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

10) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- беременные женщины;
- одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 261 ТК РФ) с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п.1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 ст. 81 ТК).

2.18. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.19. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

2.20. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст. 180 ТК РФ).

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

2.22. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.23. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого работника, а в случае, если решение о сокращении численности, или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.24. При увольнении работника по сокращению штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством РФ.

2.25. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право в течение года на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.26. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп. «а» п.3, ст.81 ТК РФ); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст. 83 ТК РФ).

2.27. При принятии решения о массовом высвобождении работников, работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом совету трудового коллектива не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Установить, что в качестве критерия массового увольнения признается критерий массового увольнения в размере 10% от общей численности в организации.

РАЗДЕЛ 3.

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), в которых предусмотрено: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), работа с ненормированным рабочим днем, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, число смен в сутки, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю, кроме оператора котельной и сторожа. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать норм, установленных ст. 94 ТК РФ.

3.3. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по прежнему режиму сокращенного рабочего времени.

3.4. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором. Список указанных работ определяется коллективным договором (ст. 96 ТК РФ).

3.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем (при заключении трудового договора). На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.6. Общим выходным днём является суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), инвалидам – 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. №181-ФЗ).

3.8. Работодатель обязан предоставить к очередному отпуску дополнительный отпуск работникам, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с законом РФ от 15.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды, предусмотренные ст. 121 ТК РФ.

3.11. Работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению №10, при условии, что сотрудник отработал в ГБУ КЦСОН Карачевского района не менее 1 года.

3.12. Стороны договорились, что оплачиваемые отпуска будут предоставляться работникам ежегодно. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении, а по соглашению сторон и до истечения этого срока (ст.122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.14. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок, установленный соглашением сторон (ст. 128 ТК РФ).

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и другим категориям лиц, осуществляющим уход за детьми, может устанавливаться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии с настоящим коллективным договором (ст. 263 ТК РФ).

3.15. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.17. Работающим женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральным законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

3.18. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом.

3.19. Работнику для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.20. Дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной форме обучения, успешно обучающим в этих учреждениях (согласно ст. 173 ТК РФ). Работник обязан отработать после обучения в учреждении по специальности не менее 5-ти лет.

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

3.22. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работниками оплачиваемых дней отдыха:

- в связи с днем рождения работника – 1 календарный день.

3.23. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работниками отпусков без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок, не более 14 календарных дней;
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

3.24. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.25. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсаций за неиспользованный отпуск.

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Оплата труда работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» (далее – учреждения), включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются соглашениями или приказами учреждения.

4.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Для руководителя и специалистов учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, оклады (должностные оклады) увеличиваются на 25 % и учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), содержащихся в Положении об оплате труда учреждения (Приложение 2).

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством.

Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

надбавка за специфику работы;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время.

4.4. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, а также их поощрения за выполненную работу им устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера»:

- надбавка за наличие почетного звания;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премия за качественное выполнение работ;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премии по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями или приказами учреждения, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение об установлении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также платы за предоставление социальных услуг.

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

Порядок и условия премирования работников учреждений определяется Положением о премировании (стимулировании), утверждаемым руководителем учреждения и согласованным с советом трудового коллектива работников учреждения.

4.5. Дополнительной гарантией в сфере оплаты труда работникам учреждения является разовая материальная помощь к очередному отпуску в размере 3 тысячи рублей.

Материальная помощь к отпуску выплачивается по основной работе один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной

заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год (ст.129 ТК РФ).

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

4.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению социального обслуживания населения из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на штатную численность работников учреждения исходя из установленных должностных окладов работникам учреждения и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии с Порядком формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 22-п от 22.01.2016 года «Об утверждении порядка формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области».

4.9. Документом учета рабочего времени является табель.

4.10. Выплата заработной платы производится в денежной форме - в рублях, (ст. 131 ТК РФ).

4.11. Система оплаты труда, размеры окладов, различного вида доплат устанавливаются соответствующими законами, нормативными актами, статьёй 135 ТК. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены.

4.12. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК).

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, независящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 1/3 тарифной ставки (оклада).

4.13. Оплата труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, которые определяются Правительством РФ.

4.14. Работа в праздничные или выходные дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.

4.15. Стороны договорились об условиях введения, замены, пересмотра и обеспечения выполнения норм труда:

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда (ст.163 ТК РФ), систематически проводить аттестацию рабочих мест.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца, а локальные нормативные акты, предусматривающие их ведение, замену и пересмотр, принимаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников (ч.2 ст. 162 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца (ст.136 ТК РФ) два раза в месяц путем перечисления на расчетный счет сотрудника 10 и 25 числа каждого месяца.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику командировочные расходы в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Порядок и размеры возмещения расходов связанных со служебными командировками производить в порядке установленном Правительством РФ для бюджетных организаций.

Оплата отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

4.16. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются те же гарантии и компенсации указанные в ст. 173, 174, 175 ТК РФ.

4.17. Выплаты выходного пособия при расторжении трудового договора производится в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Другие случаи и повышенный размер выходных пособий устанавливается трудовым и коллективным договором (ст. 292 ТК РФ).

4.18. Стороны договорились, что лиц, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель поощряет на основании ст. 191 ТК РФ.

4.19. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность в частности наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или переводе на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором (ст. 234 ТК РФ).

4.20. На основании Закона Брянской области от 16.01.2007 № 4-3 «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» (с изменениями от 05.07.2012 года № 47-3) при исполнении служебных обязанностей социальным работникам работающим по основному месту работы на менее чем на 0,75 ставки выплачивается ежемесячная доплата к заработной плате в размере 530 рублей.

4.21. При расчете отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск пользоваться ст.139 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922.

РАЗДЕЛ 5.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и законом Брянской области «Об охране труда в Брянской области» работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Ответственность и обязанности по обеспечению безопасных и здоровых условий труда и отдыха принимает на себя работодатель.

В этих целях в коллективном договоре предусматривается следующее.

5.1. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

5.1.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве специалистов учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.212, ст. 225 ТК РФ).

5.1.3. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения (ст. 212 ТК РФ).

5.1.4. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда.

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

5.1.6. Проводить обязательные периодические медицинские осмотры работников с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения медосмотра (Приложение №9).

Контингенты работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, определяются работодателем.

5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (имеющие сертификат соответствия) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение №8).

5.1.8. По желанию социального работника ему может выплачиваться денежная компенсация в размере стоимости специальной одежды, обуви в пределах выделенных бюджетных ассигнований на основании Постановления администрации Брянской области от 29.11.2004 года №588 «О порядке обеспечения специальной одеждой, обувью, инвентарем и предоставления проезда социальным работникам государственных учреждений социального обслуживания населения»

5.1.9. Производить расследование и учет несчастных случаев на производстве (ст.227 ТК РФ)

5.1.10. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные в Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», в Законе Брянской области «Об охране труда в Брянской области», и закрепление этих прав в трудовых договорах. Работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (ст. 219 ТК РФ).

5.1.11. В соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права провести специальную оценку условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда во всех структурных подразделениях центра.

5.1.12. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда работников, медицинских осмотров работников и приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.1.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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.

5.1.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, о результатах проведения специальной оценки условий труда.

5.1.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.

5.1.17. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей общественного контроля за охраной труда (при предъявлении удостоверения или иного документа, подтверждающего полномочия) в целях проведения проверок учреждения соответствиям условий труда работников установленным нормам.

5.2. Работник обязан соблюдать требования в области охраны труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 6.

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.1996 г. №101-218).

6.3. Оплату по больничному листу производить по среднедневному заработку работника за последние два календарных года, в котором сотрудник получил нетрудоспособность. Расчет больничного листка по мере сдачи его в бухгалтерию в течение 3-х дней.

6.4. Оплату отпускных производить по среднему заработку за последние 12 календарных месяцев.

6.5. Предоставлять денежную выплату по оплате жилья и коммунальных услуг социальным работникам, работающим в сельской местности или поселках городского типа за счет средств, предусмотренных в плане

финансово-хозяйственной деятельности на текущий год на основании Закона Брянской области от 10.12.2004 г. № 92-3 «О мерах социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, работающих в сельской местности или поселках городского типа на территории Брянской области».

6.6. Компенсировать социальным работникам за счет сметы доходов и расходов учреждения затраты на проезд в транспорте общего пользования (кроме такси) чья профессиональная деятельность связана с разъездами при предоставлении подтверждающих документов на основании Закона Брянской области от 16 января 2007 г. № 4-3 «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» (с изменениями и дополнениями от 5 июля 2012 г. № 47-3 «О внесении изменения в Закон Брянской области «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области»).

За счет средств, поступающих на счета учреждения от оплаты предоставляемых населению услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности оплачивается проезд в служебных целях социальным работникам и специалистам по социальной работе.

6.7. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в размере до 5000 рублей в случае смерти работника учреждения или его близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры) при наличии заявления и документов, удостоверяющих факт смерти; в связи с пожаром или иным стихийным бедствием; рождением ребенка; бракосочетанием (Приложение №4).

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Виды и размер материальной помощи определяются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

6.8. Работодатель обеспечивает предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и других территориях, участникам и инвалидам боевых действий, а также, работающим на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда.

6.9. Работодатель осуществляет предоставление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах.

6.10. Работодатель предоставляет оплачиваемые социальные отпуска в количестве:

- 3-х календарных дней - в случае смерти близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры);
- 1-го календарного дня – в случае бракосочетания самого работника, сына или дочери; рождении ребенка;
- 1-го календарного дня – в случае дня рождения работника.

РАЗДЕЛ 7.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

7.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию в порядке, установленном Законом для его заключения (ст. 44 ТК).

7.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с гл. 61 ТК.

7.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

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

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

7.6. Работодатель обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности учреждения, перспективных развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.7. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора ежегодно на собрании трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель
трудового коллектива
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Директор
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Е.Е.Елисеева
« 27 » марта 2024 г.

Л.В. Лужецкая
« 27 » марта 2024 г.



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

Содержание

Раздел 1.	
Общие положения.....	
Раздел 2.	
Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора.....	
Раздел 3.	
Основные обязанности работника.....	
Раздел 4.	
Основные обязанности работодателя.....	
Раздел 5.	
Рабочее время и его использование	
Раздел 6.	
Время отдыха	
Раздел 7.	
Поощрения за труд	
Раздел 8.	
Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Принудительный труд запрещен. К принудительному труду относится неоплаченный и другой труд в соответствии со ст.4 ТК РФ.

Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без всякой дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также правом на защиту от безработицы.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд, к нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 371 ТК РФ).

Раздел 2.

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с работодателем.

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правил внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом, законами и иными правовыми актами, коллективным договором, являются недействительными (ст.135 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При поступлении на работу или переводе работника, в установленном порядке, на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с технологией (порядком исполнения) поручаемой работы, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующими в организации;
- провести инструктаж по охране труда (вводный, на рабочем месте, первичные) с оформлением установленных законодательством форм учета, противопожарной безопасности.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, для которых работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством, за исключением

случая, когда работник изъявил желание отказаться от ведения сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе с продолжением ведения сведений в электронном формате.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с работой, произвести окончательный расчет по заработной плате и другим причитающимся выплатам.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора, указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

Раздел 3.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором, определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также технических правил и положений, действующих в соответствующей отрасли.

Раздел 4.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом (ст.136), коллективным договором организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и иных инстанций;
- создавать условия для участия работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами.

Раздел 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

Работникам учреждения, кроме оператора котельной, сторожа, повара, кухонного рабочего, санитарки и уборщика производственных помещений, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (ст.91 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени для работников учреждения (кроме оператора котельной, сторожа, повара, кухонного рабочего, санитарки и уборщика производственных помещений) устанавливается 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сменная работа устанавливается оператору котельной, сторожу, повару, кухонному рабочему, санитарке и уборщику производственных помещений учреждения (работа по графику, утвержденному директором учреждения). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Режим рабочего времени учреждения (кроме оператора котельной, сторожа, повара, кухонного рабочего, санитарки и уборщика производственных помещений):

- начало работы центра с понедельника по пятницу в 8 ч. 30 мин.
- окончание работы центра с понедельника по четверг в 17 ч. 45 мин.
- окончание работы центра в пятницу в 16 ч. 30 мин.
- перерыв на обед 13 ч. 00 мин. – 14 ч. 00 мин.
- продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню (ст. 112 ТК РФ), уменьшается на один час.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей (на основании медицинского заключения), матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей, указанного возраста, могут привлекаться к работе в ночное

время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказа от работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

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

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Раздел 6.

ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00 часов.

Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены ст.112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Перенос выходных и нерабочих праздничных дней на другие дни производится Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, определяемых с.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, только в этом случае, если им это не противопоказано по медицинским показаниям.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней.

Работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск при условии, что сотрудник отработал в ГБУ КЦСОН Карачевского района не менее 1 года.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

Работникам предоставляется 1 календарный оплачиваемый день отдыха в связи с днем рождения работника.

Порядок и условия предоставления оплачиваемых дней отдыха определяются коллективным договором организации.

Раздел 7.

ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

За образцовое выполнение трудовой функции (работы), улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу в данной организации, новаторство в труде, а также за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

Раздел 8.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации.

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: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации (его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщать представительному органу работников о результатах рассмотрения (ст.195 ТК РФ).

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к виновному руководителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ КЦСОН Карачевского
района от 30.12.2021 г. № 338

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Карачевского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

Система оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» (далее – учреждения), включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашениями или приказами учреждения.

Положение содержит:

минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаемые на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной

деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством;

выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

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

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению социального обслуживания населения из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на штатную численность работников учреждения исходя из установленных должностных окладов работникам учреждения и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии с Порядком формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 22-п от 22.01.2016 года «Об утверждении порядка формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области».

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района»

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Для руководителя и специалистов учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, оклады (должностные оклады) увеличиваются на 25 % и учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), содержащихся в настоящем Положении.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.2.1. В системе долговременного ухода по должности «Помощник по уходу» при исполнении работником трудовых обязанностей в рамках регионального проекта по созданию системы долговременного ухода за

гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, включенного в федеральный проект «Старшее поколение» национального проекта «Демография», устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

2.3. Оклады (должностные оклады) пересматриваются учреждением в случае, если они установлены в меньшем размере, чем настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников учреждений социального обслуживания населения

3.1. Минимальные размеры должностных окладов педагогических работников и работников учебно - вспомогательного персонала учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня»		
	помощник воспитателя	5 561
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня»		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5 685
3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе		

«Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	6 796
2 квалификационный уровень	педагог - организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тренер – преподаватель, инструктор – методист	6 920
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения	7 043
4 квалификационный уровень	преподаватель, учитель, учитель - дефектолог, учитель - логопед (логопед)	7 168
4. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»		
1 квалификационный уровень	заведующий отделением	9 144

3.2. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

«Квалификационный уровень»	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка, санитарка (мойщица), младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	5 685
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе		

«Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	медицинский дезинфектор, инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре	6 180
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая, лаборант	6 427
3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра патронажная, медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя), медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, фармацевт	6 796
4 квалификационный уровень	зубной врач, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной	7 043
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	7 291
3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи – специалисты	7 662
4. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	заведующий отделением	9 144

3.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих предоставление социальных услуг в учреждениях социального обслуживания населения, по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»

«Квалификационный уровень»	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	социальный работник	6 056
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе, инструктор – методист по лечебной физкультуре	7 043
2 квалификационный уровень	медицинский психолог	7 168
3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	заведующий отделением (отделом)	9 144

3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников физической культуры и спорта учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		

1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре	6 796
2 квалификационный уровень	тренер – преподаватель по адаптивной физической культуре, инструктор – методист по адаптивной физической культуре	7 043

3.5. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	2
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников среднего звена»	
культуризатор	6 056
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников ведущего звена»	
библиотекарь	6 303

3.6. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

«Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)

1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, секретарь, комендант, агент по снабжению	5 685
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант, техник	5 808
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: техник II категории	6 056
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф – повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: техник I категории	6 303
5 квалификационный уровень	Начальник участка	6 427
3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, инженер по ремонту, инженер – программист (программист), специалист по кадрам, психолог, экономист, юрисконсульт	6 796
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II	6 920

	<p>внутри-должностная категория:</p> <p>бухгалтер II категории, инженер II категории, инженер по ремонту II категории, инженер – программист II категории (программист II категории), психолог II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории</p>	
3 квалификационный уровень	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория:</p> <p>бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по ремонту I категории, инженер – программист I категории (программист I категории), психолог I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории</p>	7 043
4 квалификационный уровень	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»:</p> <p>ведущий бухгалтер, ведущий инженер, ведущий инженер по ремонту, ведущий инженер – программист (ведущий программист), ведущий психолог, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт</p>	7 168

3.7. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад (рублей)
1 разряд	5 685
2 разряд	5 746
3 разряд	5 808
4 разряд	5 869

5 разряд	5 932
6 разряд	5 993
7 разряд	6 056
8 разряд	6 117».

На один разряд выше тарифицируются водители автомобилей в случаях:

- работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.);

- выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении социального обслуживания населения специализированной службы технического обслуживания автомобилей.

3.8. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
санитарка палатная, санитарка – ваннщица, санитарка – буфетчица, санитарка – уборщица, санитарка сопровождающая	5 685
сиделка (помощник по уходу)	6 056
Помощник по уходу	6 056
заведующий прачечной	6 056
заведующий аптекой лечебно - профилактического учреждения	7 291
культурный организатор II категории	6 303
библиотекарь II категории	6 550
культурный организатор I категории	6 550
библиотекарь I категории	6 796
специалист по охране труда	6 796
специалист по охране труда II категории	6 920

специалист по охране труда I категории	7 043
ведущий библиотекарь	7 043
заведующий медицинским кабинетом	7 662
заведующий отделом	9 144
специалист по информационным системам	7 168
Специалист в сфере закупок	6 796
Контент-редактор	7 168
Специалист по комплексной реабилитации («реабилитолог»)	7 043

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада руководителя по группам учреждений:

Группы учреждений в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Должностной оклад, рублей
I	22 177
II	20 596
III	18 310
IV	15 963
V	11 491

4.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых (должностных) обязанностей на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения по согласованию с органом исполнительной власти Брянской области.

4.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера.

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются органом исполнительной власти Брянской области, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения.

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения утверждаются приказом органа исполнительной власти Брянской области.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Предельный уровень заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждений социального обслуживания населения устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников учреждений социального обслуживания населения в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера государственных учреждений социального обслуживания населения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в зависимости от отнесения учреждения к группе по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости, но не выше определенного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Конкретные размеры предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей государственных учреждений социального обслуживания населения, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений социального обслуживания населения устанавливаются ежегодно приказом руководителя органа исполнительной власти Брянской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
ГБУ КЦСОН Карачевского
района

**Группы государственных бюджетных и автономных учреждений
социального обслуживания населения в зависимости от критериев
масштаба управления, особенностей деятельности и значимости
учреждения**

1. Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты, дома-интернаты малой вместимости для пожилых и инвалидов, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей (со стационаром):

Группа учреждений социального обслуживания населения в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения социального обслуживания населения
	Число сметных коек
V	до 50
IV	51 – 100
III	101 – 250
II	251 – 400
I	401 и более

Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты, дома-интернаты малой вместимости для пожилых и инвалидов, комплексные центры социальной адаптации лиц без определенного места жительства и занятий, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей (со стационаром) относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от среднегодового количества койко-мест с учетом планового количества граждан, обслуживаемых в нестационарных условиях.

2. Учреждения социального обслуживания населения (со стационаром) (социальные приюты для детей и подростков, центры социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями):

Группа учреждений социального обслуживания населения в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения социального обслуживания населения
	Число сметных коек
V	до 15
IV	16 – 30
III	31 – 45
II	46 – 60
I	61 и более

Социальные приюты для детей и подростков, центры социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, социальные приюты для детей и подростков, реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями и другие учреждения социального обслуживания населения (со стационаром) относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от количества койко-мест с учетом планового количества детского населения, обслуживаемого в нестационарных условиях.

Для социальных приютов для детей и подростков, центров социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, имеющих отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, помощи семье, женщинам и детям, отделение социального обслуживания населения группа по оплате труда руководителей устанавливается:

- на 1 группу выше – имеющим 1 отделение;
- на 2 группы – 2 отделения;
- на 3 группы – 3 отделения.

3. Комплексные центры социального обслуживания населения, информационно – консультативные центры:

Группа учреждений социального обслуживания населения в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения
	Число обслуживаемого населения
V	до 250
IV	251 – 500
III	501 – 1 000

II	1001 – 2 000
I	2001 и более

Для комплексных центров социального обслуживания населения, имеющих отделения психолого-педагогической помощи с телефоном доверия, помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, с предоставлением временного убежища, временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, помощи семье и детям со стационаром группа по оплате труда руководителей устанавливается:

- на 1 группу выше – имеющим 1 отделение;
- на 2 группы – 2 отделения;
- на 3 группы – 3 отделения.

4. Учреждения социального обслуживания (без стационара) (реабилитационные центры для лиц с дефектами умственного и физического развития, фонд социальной помощи):

Группа учреждений социального обслуживания населения в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения
	Число обслуживаемого населения
V	до 25000
IV	25001 – 50000
III	50001 – 100000
II	100001 – 150000
I	150001 и более

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников
Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Карачевского района»

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов социальных, педагогических, медицинских, фармацевтических работников, специалистов и служащих и месячных окладов рабочих, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждении, приказом директора создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждений социального обслуживания проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения по основной должности и должности, занятой в порядке совместительства.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

6. Если стаж работника, дающий право на выплату надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания населения изменится в течение предстоящего года, то при тарификации в графе «Дополнительные сведения» следует указать дату изменения стажа.

7. Тарификация вакантных должностей производится исходя из минимального оклада работника соответствующего квалификационного уровня ПКГ, компенсационных выплат и средних размеров надбавок за стаж непрерывной работы по соответствующим должностям.

ПОРЯДОК
выплаты материальной помощи работникам
Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Карачевского района»

1.Дополнительной гарантией в сфере оплаты труда работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» является разовая материальная помощь к очередному отпуску в размере 3 тысячи рублей.

Материальная помощь к отпуску выплачивается по основной работе постоянным работникам, а также сезонным работникам (операторам газовых котельных) один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени.

2.При наличии экономии фонда оплаты труда работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» может быть оказана материальная помощь в размере 5000 рублей (Пять тысяч) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с пожаром или иным стихийным бедствием на основании справок из соответствующих органов,
- рождением ребенка;
- бракосочетанием;
- в связи с трудной жизненной ситуацией;
- в связи с юбилейной датой (50 лет, 55 лет, 60 лет);
- в связи с продолжительной болезнью более 30 календарных дней.

3.В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть оказана супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны.

Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

4.Решение об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» принимает директор на основании письменного заявления работника.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера в государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района»

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района», в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

2. Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

надбавка за специфику работы;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время.

4. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 8% оклада (должностного оклада), установленного для

различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и трудовым договором.

5. Надбавка за специфику работы.

Размер надбавки за специфику определяется в зависимости от продолжительности непосредственной работы с обучающимися (воспитанниками) и категориями обслуживаемого контингента и устанавливается в следующих размерах:

Категории работников и обслуживаемого контингента	Размер надбавки за специфику работы
5.1. Социальным работникам, которые обслуживают в домашних условиях граждан пожилого возраста и инвалидов, в значительной степени или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в услугах, не входящих в федеральный перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставление которых требует специальной курсовой подготовки по вопросам медицинского ухода, медицинской и социальной реабилитации, диетологии, личностной психологии, конфликтологии и т.д., а также увеличения кратности посещений обслуживаемых граждан по сравнению с действующими нормативами	5 процентов
5.2. Специалистам по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в т.ч. с несовершеннолетними с девиантным поведением, безработными, семьями «групп риска», одинокими несовершеннолетними матерями, лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, вернувшимися из мест лишения свободы, при осуществлении методического руководства и помощи социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрении новых форм	5 процентов

социального обслуживания	
<p>5.3. Педагогическим, медицинским и другим работникам отделений учреждений социального обслуживания населения (приют для детей и подростков, социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних (отделение), центр социальной помощи семье и детям (отделение), детский дом-интернат для умственно отсталых детей, с физическими недостатками, отделение социальной помощи семье и детям (со стационаром) и т. д.) за работу в специализированных отделениях учреждений социального обслуживания населения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	20 процентов

Надбавка за специфику работы в размере 20 процентов устанавливается работникам учреждения социального обслуживания населения (подпункт 5.3.) в зависимости от степени и продолжительности непосредственной работы с обучающимися (воспитанниками). Конкретный перечень должностей работников учреждений социального обслуживания населения, которым устанавливается надбавка за специфику работы в размере 20 процентов, утверждается руководителем учреждения.

6. Работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Руководителям-врачам, руководителям-педагогам учреждений социального обслуживания населения и их заместителям-врачам, заместителям-педагогам, выполняющим в учреждениях социального обслуживания населения, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени, устанавливается доплата в размере до 25 процентов установленного должностного оклада врача, педагога соответствующей специальности (специализации). Работа

руководителей и их заместителей по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах.

7. Доплата работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» при выполнении работ различной квалификации устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты — 50 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Оклад, рассчитанный за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный размер доплаты работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в повышенном размере работникам учреждений социального обслуживания населения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется 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 устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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

этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

10. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере части оклада (должностного оклада) за час работы. Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения социального обслуживания населения или трудовым договором.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке премирования работников
государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный
центр социального обслуживания населения Карачевского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года N 89-3 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области", постановлением Правительства Брянской области №150-п от 10.04.2015 г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», постановлением Правительства Брянской области №33-п от 22.01.2016 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2 Настоящее положение распространяется на всех работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3 В настоящем положении под премированием следует понимать выплату работникам Учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим положением, должностной оклад.

1.4 Система премирования проводится для увеличения материальной заинтересованности в повышении качества оказываемых услуг, повышении уровня ответственности за порученную работу, усиление личной ответственности работников Учреждения в выполнении своих должностных обязанностей.

1.5 Премирование работников Учреждения производится в пределах и за счёт экономии по фонду оплаты труда за соответствующий период.

1.6 Премирование производится по согласованию с Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

1.7 Настоящим положением предусматривается единовременная выплата премии работникам Учреждения:

- ко дню социального работника
- по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год)
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премия за качественное выполнение работ;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИИ

2.1. Премирование работников Учреждения обсуждается на заседании комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников, с учетом реального вклада работника в общие результаты работы, а также надлежащего выполнения должностных обязанностей.

2.2. Конкретные размеры премии каждого работника устанавливаются директором Учреждения на основании протокола заседания комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников.

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

2.4. Выплата премии осуществляется на основании приказа директора Учреждения о поощрении работников с указанием основания для премирования и размера премии каждого.

2.5. Премирование работников Учреждения производится с учетом реализации поставленных мероприятий по обеспечению устойчивой работы Учреждения.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Работники Учреждения премируются за качественное выполнение следующих основных показателей:

- надлежащее исполнение функций, возложенных на работника должностными обязанностями;
- выполнение перспективных и текущих планов работ по Учреждению;

- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- результаты ревизий и проверок;
- соблюдение требований госпожнадзора, охраны труда и техники безопасности;
- исполнительская дисциплина (выполнение приказов, своевременность, достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации);
- соблюдение трудовой дисциплины;
- профессиональная компетентность;
- участие в общественной жизни Учреждения;
- отсутствие обоснованных жалоб.

3.2. При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. За нарушение трудовой дисциплины, допущение приписок и искажений в отчетности, небрежное отношение к работе с документами (несоблюдение сроков исполнения или ненадлежащее исполнение), халатное отношение к выполнению служебных обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией, виновные работники лишаются премии полностью или частично.

3.4. При наличии обоснованных жалоб посетителей, актов нарушения правил обслуживания, несвоевременной сдачи отчетности виновные работники лишаются премии полностью.

3.5. Полное или частичное лишение премии производится в тот период, в котором было совершено или установлено нарушение, а так же упущение в работе.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. По решению директора Учреждения премироваться ко дню социального работника и по итогам работы за год могут также работники, которые не отработали календарный год по уважительным причинам:

- рождение ребенка;
- временная нетрудоспособность;
- необходимость осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением и др.

В этом случае премирование работников Учреждения производится пропорционально фактически отработанному времени.

4.2. Работникам Учреждения, проработавшим не полное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанного времени.

4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников Учреждения, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений перечисленных в настоящем положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах, или законодательстве РФ, руководитель структурного подразделения представляет директору Учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

4.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения, или уменьшения размера премии.

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направленных на оплату труда.

5.2. Основными показателями премирования директора Учреждения могут быть:

- своевременное и качественное осуществление деятельности определенной в Уставе Учреждения;
- правильное расходование средств, выделяемых на содержание Учреждения;
- выполнение мероприятий по осуществлению контроля за техническим состоянием оборудования и основных сооружений;

- своевременное выполнение приказов и распоряжений вышестоящей организации.

5.3. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области.

5.4. Премирование директора Учреждения осуществляется в размере, оговоренном в приказе департамента социальной политики и занятости населения Брянской области.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

Контроль за правильным начислением премии, использованием средств на премирование осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера в государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района»

1. В целях усиления заинтересованности работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, а также их поощрения за выполненную работу им устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ученой степени; надбавка за наличие почетного звания;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премия за качественное выполнение работ;
- надбавка за интенсивность труда; премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премии по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения социального обслуживания населения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение об установлении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственного бюджетного

учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также платы за предоставление социальных услуг.

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

Порядок и условия премирования работников учреждений определяется Положением о премировании, утверждаемым руководителем государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» с учетом мнения представительного органа работников учреждения социального обслуживания населения.

2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается к окладу (должностному окладу) медицинских и фармацевтических работников, педагогических работников при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается при:

присвоении второй квалификационной категории — в размере 10 процентов оклада;

присвоении первой квалификационной категории — в размере 20 процентов оклада;

присвоении высшей квалификационной категории в размере 30 процентов оклада.

Врачам-руководителям, педагогам-руководителям структурных подразделений надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается на период действия квалификационной категории. В случае отказа специалиста от прохождения очередной перееаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения и оплата производится без учета надбавки за наличие квалификационной категории.

Установление надбавки за наличие квалификационной категории производится с даты приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

3. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социального обслуживания населения (социальное, педагогическое, юридическое, экономическое, медицинское), работающим по соответствующему профилю.

Надбавка за наличие ученой степени в размере 10 процентов устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, имеющим ученую степень кандидата наук.

Надбавка за наличие ученой степени в размере 20 процентов устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, имеющим ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за ученую степень производится со дня принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук (доктора наук).

Надбавка за наличие ученой степени выплачивается ежемесячно.

4. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 25 процентов:

педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

медицинским работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", получившим почетное звание "Заслуженный врач республики" в республиках, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации";

работникам, имеющим почетные звания, название которых начинается со слова «Заслуженный» (экономист, юрисконсульт и т.д.), при условии соответствия почетного звания профилю работы.

Надбавка за наличие почетного звания в размере 20 процентов устанавливается:

врачам, имеющим почетное звание "Народный врач";

педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель".

При наличии у работника учреждения социального обслуживания населения двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Надбавка за ученую степень производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за почетное звание производится со дня присвоения почетного звания.

Надбавка за почетное звание выплачивается ежемесячно.

5. Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается ежемесячно только по месту основной работы при:

выполнении показателей, определенных государственным заданием; соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;

соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг; положительной оценке работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

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

выполнении государственного задания по предоставлению услуг в натуральных показателях;

удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг;

организации доступности и качества приема населения, в т.ч. консультирования по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения социального обслуживания населения,

Размер, порядок, и условия установления премии за образцовое выполнение государственного задания определяются локальным нормативным актом учреждения социального обслуживания населения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда).

Указанные выплаты производятся на основании приказа руководителя государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».

Премия за образцовое выполнение государственного задания руководителям учреждений социального обслуживания населения, порядок и условия установления определяются исполнительным органом государственной власти, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Выплата премии за образцовое выполнение государственного задания производится руководителям учреждений социального обслуживания населения в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, в зависимости от результатов выполнения государственного задания.

6. Премия за качественное выполнение работ может устанавливаться работникам подвижного состава (водителям) учреждений социального обслуживания населения за безаварийную работу и соблюдение правил дорожного движения.

Порядок и условия установления премии за качественное выполнение работ определяются локальным нормативным актом учреждения социального обслуживания населения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, с учетом обеспечения

указанных выплат финансовыми средствами и может носить как постоянный, так и временный характер.

Размер премии за качественное выполнение работ может устанавливаться до 100 процентов оклада.

7. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения за:

перевыполнение норм нагрузки;

высокую производительность и эффективность труда;

совершенствование организации труда;

дополнительную нагрузку;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения и др.

7.1. Надбавка за интенсивность труда руководителям учреждений социального обслуживания населения устанавливается за работу, направленную на развитие материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения, применение в практике передовых методов работы, создание оптимальных условий для проживающих, проведение учебно-воспитательной работы и социально-реабилитационных мероприятий различной направленности для лиц с ограниченными возможностями, предоставление своевременно и качественно социально-бытовых услуг пожилым гражданам и инвалидам, находящимся на домашнем обслуживании, расширение видов платных услуг для пенсионеров и престарелых граждан с учетом оценки результатов эффективности деятельности учреждений, профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Размер надбавки за интенсивность труда руководителям учреждений социального обслуживания населения, порядок и условия ее выплаты определяются ежегодно исполнительным органом власти, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Надбавка за интенсивность труда максимальным размером не ограничивается.

Установление надбавки за интенсивность труда руководителям учреждений социального обслуживания населения определяется в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, в зависимости от результатов деятельности учреждения.

7.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается водителям за управление транспортными средствами различных категорий.

Размеры выплат:

за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С" и "Е", или

управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий "D" или "D" и "E", — 10 процентов;

за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "B", "C", "D" и "E", - 25 процентов.

8. Премия за высокие результаты работы устанавливается за:

высокие достижения в работе;

применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

обеспечение эффективности работы и других факторов.

Порядок, условия и размер осуществления премиальных выплат за высокие результаты работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения социального обслуживания населения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения,

Указанные премиальные выплаты производятся на основании приказа директора государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».

9. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается по решению директора государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» рабочим учреждений, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение о премировании принимается руководителем учреждения социального обслуживания населения с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер премии за выполнение важных и ответственных работ может устанавливаться до 20 процентов в зависимости от объема, сложности и важности выполняемых работ.

Премия выплачивается работникам учреждений социального обслуживания населения одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения.

10. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» в зависимости от продолжительности непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения:

в размере 20 процентов должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30

процентов оклада — для всех категорий работников учреждений социального обслуживания населения, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в следующем абзаце;

надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается врачам и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности, в размере 30 процентов должностного оклада за первые три года и по 15 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов оклада.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление надбавки, приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается по основной должности исходя из оклада без учета других повышений и надбавок.

11. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда).

При определении размера премии учитываются:

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения.

Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района».

Премирование работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» производится в соответствии с приказом руководителя учреждения социального обслуживания населения.

12. Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Карачевского района» предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.

П О Р Я Д О К
исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки
за продолжительность непрерывной работы

1. В стаж работы засчитывается всем работникам ГБУ КЦСОН Карачевского района:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения и Госсанэпиднадзора);

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

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

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, 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 учреждение социального обслуживания населения и здравоохранения не превысил 1 года.

Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

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

2. Всем работникам социального обслуживания населения при условии, если нижеперечисленным 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 незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3. Всем работникам учреждений социального обслуживания населения без каких-либо условий и ограничений:

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

4. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения и здравоохранения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1. Не более одного месяца:

со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социального обслуживания населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников социальной защиты и здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

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

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

4.2. Не более двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социального обслуживания населения;

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.

4.3. Не более трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

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

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

4.4. Не более шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения.

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 социального обслуживания населения и здравоохранения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, Госсанэпиднадзора в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

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

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1 – 4.7 приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе.

к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Карачевского района
на 2024-2026 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель
трудового коллектива
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Директор
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Е.Е.Елисеева

Л.В. Лужецкая

« 27 » марта 2024 года

« 27 » марта 2024 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И
БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ**

Наименование должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Кол-во предметов	Срок ношения, год
Социальный работник	- Плащ или куртка	1 шт.	3
	- халат хлопчатобумажный	1 шт.	1
	- обувь зимняя утепленная	1 пара	3
Помощник по уходу	- обувь резиновая	1 пара	2
	- обувь комнатная	1 пара	1
	- перчатки резиновые	12 пар	1
Уборщик служебных и производственных помещений	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1
	- перчатки резиновые	12 пар	1
Медсестра	- халат или костюм хлопчатобумажный	3 шт.	3
	- колпак х/б (косынка)	2 шт.	1,5
Санитарка	- халат хлопчатобумажный	3 шт.	3
	- колпак х/б (косынка)	2 шт.	1,5
Кухонный рабочий	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	3
	- колпак х/б (косынка)	2 шт.	1,5
Повар	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	3
	- колпак х/б (косынка)	2 шт.	1,5

Заведующий складом	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	3
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1

СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудового коллектива
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Е.Е.Елисеева
« 27 » марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ КЦСОН Карачевского района

Л.В. Лужецкая
« 27 » марта 2024 года



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБУ КЦСОН КАРАЧЕВСКОГО
РАЙОНА ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА**

	Наименование должности	Вид осмотра	Сроки
Аппарат центра			
1	Директор центра	предварительный	При приеме на работу
2	Заместитель директора	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
3	Главный бухгалтер	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
4	Бухгалтер	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
5	Инженер – программист (программист)	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
6	Специалист по кадрам	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
Отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации			
7	Заведующая отделением	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
8	Специалист по социальной работе	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года

Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому			
9	Заведующая отделением	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
10	Социальный работник	предварительный, периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому (СДУ)			
11	Заведующая отделением	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
12	Помощник по уходу	предварительный	При приеме на работу
Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи			
13	Заведующая отделением	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
14	Специалист по социальной работе	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
Отделение дневного пребывания и реабилитации			
15	Заведующая отделением	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
16	Специалист по социальной работе	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
17	Психолог	Предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
18	Логопед	Предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
Стационарное отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов			
19	Медицинская сестра	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
20	Заведующий складом	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
21	Санитарка	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
22	Повар	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
23	Кухонный рабочий	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
24	Машинист по стирке и	предварительный	При приеме на

	ремонт спецодежды	периодический	работу, 1 раз в год
25	Уборщик производственных помещений	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год
Иные должности			
26	Заведующий хозяйством	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
27	Водитель автомобиля	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
28	Сторож	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
29	Уборщик служебных помещений	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года
30	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 2 года

к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Карачевского района
на 2024-2026 года

СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудового коллектива
ГБУ КЦСОН Карачевского района

_____ Е.Е.Елисеева
« 27 » марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ КЦСОН Карачевского района

_____ Л.В. Лужецкая
« 27 » марта 2024 года



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК С УЧЕТОМ
ФАКТИЧЕСКОЙ ЗАНЯТОСТИ**

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Руководство	Директор	10
		Заместитель директора	8
2	Сектор экономики и бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	8
		Бухгалтер	5
		Инженер-программист	5
3	Сектор правовой, кадровой работы и делопроизводства	Специалист по кадрам	7
4	Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи	Заведующий отделением	7
		Специалист по социальной работе	3
5	Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому	Заведующий отделением	7
		Социальный работник	3
6	Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому (СДУ)	Заведующий отделением	7
		Помощник по уходу	3
7	Отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной	Заведующий отделением	7
		Специалист по социальной работе	3

	жизненной ситуации		
8	Отделение дневного пребывания и реабилитации	Заведующий отделением	7
		Специалист по социальной работе	3
		Психолог	5
		Логопед	5
9	Стационарное отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов	Заведующий медицинским кабинетом	3
		Медицинская сестра	5
		Заведующий складом	5
		Повар	3
		Кухонный рабочий	3
		Санитарка	2
		Уборщик производственных помещений	2
		Кастелянша	2
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2
10	Сектор материально-технического обеспечения	Заведующий хозяйством	5
		Водитель	3
		Оператор котельной	2
		Уборщик служебных помещений	2
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2
		Сторож	2

к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Карачевского района
на 2024-2026 года

СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудоого коллектива
ГБУ КЦСОН Карачевского района

_____ Е.Е.Елисеева
« 27 » марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ КЦСОН Карачевского района

_____ Л.В. Лужецкая
« 27 » марта 2024 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 – 2026 г.г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1	Актуализация уголка «Охрана труда»	-	В течение всего периода	Ответственное лицо за охрану труда	62
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год (весна, осень)	Комиссия по охране труда	62
3	Организация обучения по охране труда	-	По мере необх-сти	Директор, ответственное лицо по охране труда	62
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте	-	По мере необх-сти	Директор, ответственное лицо по охране труда, руководители подразделений	62
5	Обучение работников	-	По мере необх-сти	Директор, ответственное	62

	использованию СИЗ			лицо по охране труда	
6	Актуализация нормативной документации по охране труда	-	По мере необх-сти	Директор, ответственное лицо по охране труда	62
2. Технические мероприятия					
1	Косметический ремонт помещений ГБУ КЦСОН Карачевского района	-	По мере необх-сти	Директор, главный бухгалтер	62
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварит. и периодич. медосмотров, психиатрич. освидетельствований	-	При приеме на работу, 1-2 раза в год	Директор, ответственное лицо за проведение медицинских осмотров	62
2	Доукомплектование аптек для оказания первой помощи	3000	По мере необх-сти	Директор, главный бухгалтер, ответственное лицо по охране труда	62
3	Организация дезинсекции и дератизации помещений	20000	В течение года	Директор, главный бухгалтер	62
4. Мероприятия по обеспечению СИЗ					
1	Обеспечение работников СИЗ, спецодежды	-	В соответствии с утвержденным перечнем	Директор, главный бухгалтер	24
2	Приобретение противопожарного инвентаря, огнетушителей	-	По мере необх-сти	Директор, главный бухгалтер	62