

Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАРОВЧАТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

на 2021 - 2024 гг.

Представитель работодателя:

Директор


Лисенкова Н.Н.
(подпись Ф.И.О.)

« 5 » марта 2021 г.

М.П.



Представитель работников:

Представитель

трудового коллектива


Шурманова Н.И.
(подпись Ф.И.О.)

« 3 » марта 2021 г.

03 03 21
2000


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – МБУ «Наровчатский КЦСОН») и заключенным между Работниками и Работодателем в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения», далее – Работодатель, в лице своего представителя – директора МБУ «Наровчатский КЦСОН» Лисенковой Надежды Николаевны и работники МБУ «Наровчатский КЦСОН» в лице председателя Совета трудового коллектива (далее – Совет трудового коллектива) Шурмановой Надежды Ивановны.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в МБУ «Наровчатский КЦСОН», максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно.

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

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ◆ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на МБУ «Наровчатский КЦСОН» в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- ◆ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ◆ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ◆ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- ◆ создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- ◆ учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- ◆ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ◆ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ◆ не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- ◆ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ◆ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- ◆ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- ◆ способствовать устойчивой деятельности организации; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей. Нацеливать работников на соблюдение в трудовых отношениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, соглашений, действие которых распространяется на организацию трудовых и социальных отношений в МБУ «Наровчатский КЦСОН» в установленном законами порядке, условий коллективного договора, трудовых договоров, на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- ◆ способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- ◆ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- ◆ контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в МБУ «Наровчатский КЦСОН»;
- ◆ в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Советом трудового коллектива предложения не встречают согласия с другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

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

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

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

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

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

1.12. Коллективный договор распространяет своё действие на всех работников МБУ «Наровчатский КЦСОН».

1.13. Во взаимоотношениях с работодателем Совет трудового коллектива представляет интересы только членов трудового коллектива МБУ «Наровчатский КЦСОН».

1.14. Заключение, либо изменение коллективного договора осуществляется с предварительным переговорным процессом (ст.36-44 ТК РФ), инициатором которого может выступить любая из сторон договора. Не допускается ведение коллективных переговоров от имени работников лицами, представляющими интересы работодателя (ст. 36 ТК РФ).

- Комиссия для проведения переговорного процесса формируется решением сторон.
- Полномочия сторон закрепляются локальным нормативным актом МБУ «Наровчатский КЦСОН».
- Представители сторон обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления от одной из сторон.
- Заседания комиссии в обязательном порядке оформляются протоколом о ходе переговоров и согласовании проекта коллективного договора.
- При наличии разногласий, по которым не принято согласованного решения, они оформляются протоколом разногласий. Урегулирование разногласий производится в порядке, предусмотренном гл. 61 ТК РФ.
- Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению всеми работниками МБУ «Наровчатский КЦСОН» в течение 10 календарных дней.
- Общий срок переговоров по заключению коллективного договора не должен превышать трёх месяцев с момента начала переговоров (ст. 40 ТК РФ).

1.15. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования, реорганизации МБУ «Наровчатский КЦСОН», а также расторжения трудового договора с директором МБУ «Наровчатский КЦСОН».

1.16. При реорганизации МБУ «Наровчатский КЦСОН» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации МБУ «Наровчатский КЦСОН» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МБУ «Наровчатский КЦСОН», включая размеры должностных окладов, устанавливается и осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «Наровчатский КЦСОН» (Приложение №1), утвержденного Учредителем, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, приказами МБУ «Наровчатский КЦСОН».

2.2. Оплата труда в МБУ «Наровчатский КЦСОН» регулируется настоящим Коллективным договором и муниципальными нормативными правовыми актами, являющимися приложениями к Коллективному договору и неотъемлемой частью Коллективного договора, определяющими порядок формирования и механизм регулирования системы оплаты труда.

2.3. При совмещении должностей, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам.

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, заключаемого в соответствии со ст. 151 ТК РФ, с настоящим Коллективным договором и:

1) Положением о системе оплаты труда работников МБУ «Наровчатский КЦСОН» (Приложение № 1, №2);

2) Положением о премировании, оказании материальной помощи и установлении надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам МБУ «Наровчатский КЦСОН» (Приложение № 3);

2.4. Работникам, проходящим переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средний заработок.

2.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Условия и порядок привлечения работников к сверхурочным работам, а также условия и порядок замены денежной компенсации предоставлением дополнительного времени отдыха определяются в каждом конкретном случае соглашением сторон трудового договора.

2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, что в каждом конкретном случае определяется соглашением сторон трудового договора. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

2.9 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа (в феврале 15 и 28 числа).

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

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

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

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

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Порядок организации и формирование трудовых отношений в МБУ «Наровчатский КЦСОН» осуществляется в соответствии с законодательством о труде, настоящим Коллективным договором.

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, действующими в МБУ «Наровчатский КЦСОН» правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и системе оплаты труда (приложения к Коллективному договору).

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

3.4. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ «Наровчатский КЦСОН», являющимися неотъемлемой частью Коллективного договора (приложения к Коллективному договору), обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

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

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Расторжение трудового договора осуществляется по основаниям предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ «Наровчатский КЦСОН», реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива. Увольнение работников, являющихся членами трудового коллектива по основаниям, изложенным в п.2, подпункте "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с согласия Совета трудового коллектива в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять Совету трудового коллектива МБУ «Наровчатский КЦСОН» проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

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

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией МБУ «Наровчатский КЦСОН», сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в МБУ «Наровчатский КЦСОН».

4.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МБУ «Наровчатский КЦСОН», предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства МБУ «Наровчатский КЦСОН»).

4.8. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива обязуется осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МБУ «Наровчатский КЦСОН», Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в МБУ «Наровчатский КЦСОН» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников в МБУ «Наровчатский КЦСОН» не превышает 40 часов в неделю. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Совета трудового коллектива. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

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

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

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.5. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем.

5.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

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

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

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

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы :

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- для участия в похоронах близких родственников - 3 дня.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренные Соглашением по охране труда.

6.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.1.3. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

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

6.1.6. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда в МБУ «Наровчатский КЦСОН»

6.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню структурных подразделений и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие компенсации:

- смывающие и обезвреживающие средства на работах связанных с загрязнением по перечню структурных подразделений и должностей ;
- регламентированные перерывы при работе на персональных компьютерах по перечню структурных подразделений и должностей ;

6.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБУ «Наровчатский КЦСОН» и за выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда,

в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать директора МБУ «Наровчатский КЦСОН» или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по перечню должностей (Приложение № 4).

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом Пензенской области «О социальном партнерстве», настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

7.3. Работодатель в рамках действующего законодательства согласовывает с Советом трудового коллектива вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

7.4. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-трудовых отношений, а также проекты актов по этим вопросам. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

7.5. Работодатель обеспечивает участие представителя трудового коллектива в управленческих совещаниях по вопросам социально-трудовых отношений.

Представители трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и другие комиссии по вопросам социально-трудовых отношений.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

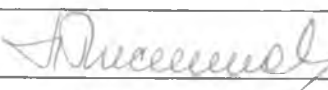
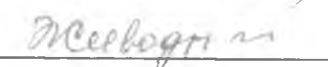
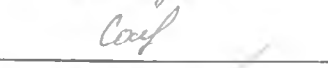
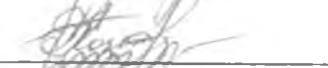
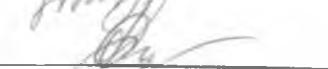
8.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяца.

8.7. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.8. При реорганизации МБУ «Наровчатский КЦСОН» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата подписания договора	Личная подпись
1.	Н.Н.Лисенкова	01 марта 2021	
2.	Т.В.Живодрова	01 марта 2021	
3.	Н.В.Соловьева	01 марта 2021	
4.	Е.В.Осинова	01 марта 2021	
5.	Т.А.Кочеткова	01 марта 2021	
6.	О.И.Медникова	01 марта 2021	

7.	Н.И.Шурманова	01 марта 2021	Шур
8.	Е.И.Трантов	01 марта 2021	Тран
9.	Е.П.Игошина	01 марта 2021	Игошин
10.	А.Н.Лисенков	01 марта 2021	Лисен
11.	С.И.Захаркин	01 марта 2021	Захар
12.	А.Н.Долгов	01 марта 2021	Долг
13.	Е.Д.Долгова	01 марта 2021	Долг
14.	И.Н.Завертальюк	01 марта 2021	Заверт
15.	А.В.Жбанова	01 марта 2021	Жбан
16.	Л.В.Галкина	01 марта 2021	Галкин
17.	Л.И.Никишина	01 марта 2021	Никиш
18.	Т.В.Сергеева	01 марта 2021	Серг
19.	В.И.Ерошкина	01 марта 2021	Ерош
20.	Т.А.Юдина	01 марта 2021	Юдин
21.	Г.В.Байкина	01 марта 2021	Бай
22.	О.И.Федонькина	1 марта 2021	Фед
23.	М.Ю.Малыгина	01 марта 2021	Малыг
24.	В.В.Байкина	1 марта 2021	Бай
25.	А.А.Фудина	01 марта 2021	Фудина
26.	Н.В.Хвастунова	01 марта 2021	Хваст
27.	Е.Г.Ермошкина	01 марта 2021	Ермош
28.	Л.И.Буренкова	1 марта 2021	Бур
29.	Н.А.Морозова	01 марта 2021	Мороз
30.	Н.С.Зобнина	01 марта 2021	Зобн
31.	Ю.Н.Кривцова	01 марта 2021	Крив
32.	Н.А.Саблин	01 марта 2021	Сабл
33.	Е.В.Фоменкова	01 марта 2021	Фом

34.	Л.В.Грунина	17 марта 2021	Грунина
35.	В.И.Симакина	01 марта 2021	Симакина
36.	Е.Г.Куренкова	01 марта 2021	Курен
37.	В.А.Беспалова	1 марта 21	Беспал
38.	О.Н.Громова	1 марта 2021	Громова
39.	Н.А.Куренкова	01 марта 2021	Курен
40.	В.В.Нефедова	01 марта	Нефед
41.	Л.К.Фадеева	01 марта 2021	Фадее

Приложение №1 к коллективному договору

Утверждено постановлением администрации
Наровчатского района Пензенской
области
от 22 октября 2014 г. № 256

**Положение
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения "Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации с целью обеспечения заинтересованности социальных и иных работников в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения.

1.2. Настоящее Положение применяется при разработке локальных нормативных актов по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения "Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее – Учреждение), формировании фонда оплаты труда и заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с работниками учреждения.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по ПКГ;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера.

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

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

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

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и

требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (ЕТКС).

1.9. Система оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты к окладам устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Наровчатского района, а также настоящим Положением.

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

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

1.12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Наровчатский район», средств поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований из бюджета Пензенской области, а также средства поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление его работникам персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу).

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента не более 2,5.

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

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера

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

Должностной оклад руководителю устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для руководителя Учреждения устанавливается в кратности до 4, а заместителей и главного бухгалтера до 3. При проведении индексации объема ассигнований в соответствии с действующим законодательством, расчетная средняя заработная плата за календарный год, предшествующая году установления должностного оклада руководителя, соответственно индексируется.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителя состоят из премий по итогам работы за квартал, год.

Решение о выплате и размере премии принимает администрация Наровчатского района с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности руководителя.

Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя, а также порядок и условия выплаты премии руководителю устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основании соответствующего решения администрации Наровчатского района.

3.3. Премирование главного бухгалтера осуществляется по итогам работы за квартал, год с учетом целевых показателей эффективности работы и оформляется приказом по учреждению.

3.4. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Наровчатского района Пензенской области.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате указанных лиц и представление ими данной информации осуществляется в порядке, установленном администрацией Наровчатского района.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822, работникам производятся выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях.

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

Размер указанной выплаты определяется путем умножения оклада работника на соответствующий повышающий коэффициент.

Дополнительно к факторам условий труда вводятся другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику работы в системе социальной защиты населения, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников

5.1. Работникам стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающим социальные услуги гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, за счет средств федерального бюджета осуществляются выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку в порядке и размерах, установленных Правилами предоставления в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению выплат стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающим социальные услуги

гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2020 N 681 "Об утверждении Правил предоставления в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению выплат стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающим социальные услуги гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией".

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера, устанавливается примерный перечень стимулирующих выплат:

- выплаты за стаж непрерывной работы (приложение № 3 к настоящему Положению), выслугу лет в данном учреждении (3 года и более);
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Премиальные выплаты по итогам работы.

В системе оплаты труда работников предусматриваются премии по итогам работы за месяц, квартал, год, выплачиваемые с учетом эффективности труда работников учреждения в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

Кроме того руководитель и работники учреждения могут премироваться в связи с профессиональным праздником - Днем социального работника.

Решение о премировании руководителя принимает администрация Наровчатского района, а работников руководитель учреждения.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине.

6.3. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

7. Другие вопросы оплаты труда

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

7.2. Руководитель, главный бухгалтер и работники имеют право на оказание материальной помощи из фонда оплаты труда учреждения:

- к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- в связи с потерей близкого родственника (супруг(а), дети, родители);
- в связи с выходом на пенсию при достижении пенсионного возраста.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Решение об оказании материальной помощи руководителю принимает администрация Наровчатского района на основании письменного заявления.

7.3. Специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов тарифные ставки (оклады) по сравнению с тарифными ставками (окладами) специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский
комплексный центр социального обслуживания населения»

Таблица № 1

**Должностные оклады
руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих
муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

Профессиональ ная квалификацион ная группа	Квалификационн ый уровень	Наименование должности	Должност ной оклад (рублей)
1	2	3	4
Служащие третьего уровня	Первый квалификационн ый уровень	Психолог	5164,00
Служащие третьего уровня	Третий квалификационн ый уровень	Бухгалтер 1 категории	5699,00
Специалисты второго уровня	Четвертый квалификационн ый уровень	Социальный работник	5164,00
Руководители		Заведующий отделением	7038,00

Таблица № 2

**Размеры окладов
рабочих муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный
центр социального обслуживания населения»**

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (с последующими
изменениями))

Профессионал ьная квалификацион ная группа	Квалификационн ый уровень	Наименование профессии	Ставка зарботной платы (рублей)
1	2	3	4
Рабочие первого уровня	Первый квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
		уборщик служебных помещений	4101,00
		сторож	4191,00
Рабочие второго уровня	Первый квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Водитель автомобиля	4628,00

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Наровчатский комплексный центр социального
обслуживания населения»

Виды и размеры компенсационных выплат

N п/п	Наименование должностей	Повышающий коэффициент к окладу
1	3	4
1.	Должности социальных работников, заведующих отделениями, специалистов учреждения и рабочих предусмотренные для обслуживания граждан, нуждающихся в постоянном или временном нестационарном и стационарном социальном обслуживании, одиноких граждан и граждан, частично утративших способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью	0,15

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Наровчатский комплексный центр социального
обслуживания населения»

**Положение
о порядке выплаты надбавки за продолжительность непрерывной работы в
муниципальном бюджетном учреждении «Наровчатский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

**1. Размеры стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в
учреждениях социальной защиты населения**

1.1 Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в муниципальном бюджетном учреждении «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливаются в размере 20 процентов оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам.

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

2.1. В стаж работы засчитывается время непрерывной работы:

- как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях социальной защиты населения, независимо от ведомственной подчиненности, здравоохранения и Госсанэпиднадзора;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социальной защиты населения;
- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, 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, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения 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 социальной защиты населения и здравоохранения в период учебы студентами медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения;

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

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

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

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

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

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

2.3. Работникам без каких-либо условий и ограничений:

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

2.4. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.4.1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения и здравоохранения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в социальной защите населения, учреждениях здравоохранения;

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

- со дня увольнения из органов управления социальной защиты населения,

здравоохранения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

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

- 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 социальной защиты населения и здравоохранения;

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

2.4.2. не позднее двух месяцев:

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

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

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

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

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

2.4.3. не позднее трех месяцев:

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

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

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских 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, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

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

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

2.4.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву

непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) социальной защиты населения и (или) 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 или переселения по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

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

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений) социальной защиты населения и (или) здравоохранения 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, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.4.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузах, 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 наказания в виде исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель трудового

 Н.И.Шурманова
01 марта 2021 года



Положение

о премировании, оказании материальной помощи и установлении надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения»

Настоящее Положение вводится для усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения», повышения эффективности проводимых ими мероприятий по качественному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, за проведение мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности детей и подростков Наровчатского района, за достижение наилучших конечных результатов в работе, высокое качество труда и личный вклад каждого работника.

Положение разработано в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Пензенской области от 15.12.2008 № 890-пП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением администрации Наровчатского района от 22.10.2014 г. № 256 Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2008 г. № 11080).

I. Общие положения.

В соответствии с настоящим Положением осуществляется премирование, оказание материальной помощи, установление надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения».

Премирование, оказание материальной помощи, установление надбавок

стимулирующего и компенсационного характера осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения».

II. Порядок премирования.

Премирование - это вид единовременного материального поощрения работника по результатам его основной деятельности. Премирование применяется в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения», повышения эффективности проводимых ими мероприятий, более качественного обслуживания одиноких нетрудоспособных граждан, многодетных и неполных семей, одиноких матерей, детей - инвалидов, повышения качества труда и личного вклада каждого работника, достижения наилучших результатов в работе. Размеры премий работников носят персонализированный характер и определяются в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда, в части предусмотренной на материальное поощрение работников. Указанные средства могут включать как бюджетные ассигнования, так и средства из внебюджетных источников. Кроме этого на премирование могут использоваться средства экономии по фонду оплаты труда (по вакантным должностям временно отсутствующих работников, если за ними не сохраняется заработная плата и т.д.)

В соответствии с Положением о премировании могут быть премированы работники, состоящие в штате, а также работники, с которыми заключен трудовой договор. Решение о премировании работников согласовывается с председателем общего собрания трудового коллектива.

Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (в том числе по совместительству), размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива учреждения.

Работникам муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения» может выплачиваться премия:

- по итогам работы за месяц;
- квартал;
- год;

Премирование осуществляется по решению директора муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения». Размер премии, выплачиваемой работнику, устанавливается приказом директора, указывается источник выплаты премии.

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

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

Премирование руководителя производится в соответствии с данным положением по результатам показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

Решение о премировании руководителя принимает администрация Наровчатского района.

Премирование работников производится в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МБУ «Наровчатский КЦСОН».

Решение о премировании работников принимает руководитель учреждения.

Кроме того, работники КЦСОН могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с уходом на заслуженный отдых, в связи с государственными или профессиональными праздниками (ко Дню социального работника), знаменательными или профессиональными юбилейными датами и т.д.

За выполнение задания особой важности и сложности работникам КЦСОН может

выплачиваться единовременное денежное поощрение.

Премирование производится при условии:

- добросовестного отношения к порученному участку работы;
- применения в работе рациональной организации труда и передовых методов труда;
- своевременного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций по вопросам деятельности учреждения;
- неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы;
- своевременного исполнения решений, приказов и поручений директора КЦСОН и вышестоящих организаций;
- надлежащего исполнения нормативных актов.

При премировании учитываются результаты проведенных проверок и ревизий.

При невыполнении условий для назначения премий, за ухудшение качества работы, за невыполнение должностных обязанностей, режима работы работник лишается премии полностью или частично.

III. Порядок оказания материальной помощи.

Из фонда оплаты труда и внебюджетных средств муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения» работникам может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор КЦСОН на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении директора принимает администрация Наровчатского района Пензенской области на основании письменного заявления директора.

Материальная помощь работникам КЦСОН оказывается:

- при уходе в отпуск;
- в связи с профессиональным праздником Днем социального работника;
- в связи с юбилейными датами работников Центра (50 лет; 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.)
- в связи с тяжёлым материальным положением;
- затратами на лечение;
- смертью близких родственников и т.п.;
- в связи со свадьбой, рождением ребёнка и т.п.

IV. Порядок стимулирования

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу директор КЦСОН в пределах бюджетных ассигнований и наличия внебюджетных средств устанавливает надбавку:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения;
- надбавка за выслугу лет в данном учреждении
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора с учетом показателей оценки деятельности работников, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Директору решение размер стимулирующих выплат устанавливает администрация Наровчатского района.

Размер стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за доведение заработной платы до МРОТ.

Размер доплаты компенсационного характера определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания объема дополнительной работы.

	персонала в фонде оплаты труда МБУ «Наровчатский КЦСОН»				
3, 5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала МБУ «Наровчатский КЦСОН»	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	3	Доклад руководителя	Годовая
Совокупная значимость всех критериев в баллах по 3 разделу			25		
Совокупность всех критериев по трем разделам итого			100		

Периодичность	Баллы
I квартал	19,5
II квартал	19,5
III квартал	19,5
IV квартал	41,5
Итого за год (сумма всех баллов по 4-м кварталам)	100

Приложение №2 к положению о премировании, оказании материальной помощи и установлении надбавок стимулирующего и компенсационного характера работникам МБУ «Наровчатский КЦСОН»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ «Наровчатский КЦСОН»
от 29.10.2014г №16 «Об утверждении критериев оценки
эффективности деятельности и качества работы
структурных подразделений и работников»

Критерии оценки эффективности деятельности и качества работы структурных подразделений и работников муниципального бюджетного учреждения «Наровчатский комплексный центр социального обслуживания населения»

Нормативный уровень оценки показателя

- каждый показатель оценивается по 5-ти большой системе;
- за каждое допущенное нарушение снижаются баллы.

Определение уровня премирования

Размер стимулирующих выплат (премии) работнику устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла * Б\ факт.$$

Где:

P – размер стимулирующей выплаты (премии) работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) ;

Ц 1 балла – цена 1 балла;

Б факт. – количество баллов по результатам оценки эффективности и качества труда работника, исчисляемое за фактически отработанное время в отчетном периоде (месяц, квартал, год)

Количество заработанных баллов рассчитывается по формуле:

$$Б\ факт. = Б\ норм. * К\ исп. раб. вр.$$

Где:

Б факт. – количество баллов по результатам оценки эффективности и качества труда работника, исчисляемое за фактически отработанное время в отчетном периоде (месяц, квартал, год);

Б норм. – норма баллов на 1 ставку по занимаемой должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

К исп. раб. вр. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год)

$$К\ исп. раб. вр. = Т\ факт. / Т\ план.$$

Где:

Т факт – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

Т план – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год)

$$Ц\ 1\ балла = Q\ стим. / SUM\ Б\ факт.$$

Где:

Q стим. – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на стимулирующую выплату (премию) в отчетном периоде

SUM Б факт. – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период

Предоставление информации оценивают:

- заведующие отделениями;

- главный бухгалтер.

№ п/п	Категории работников по направлениям деятельности	Наименование показателя	Критерии оценки
Административно управленческий персонал			
1.	Главный бухгалтер	1. Обеспечение контроля за совершением бухгалтерского учета, связанного с движением имущества, хозяйственных операций и денежных обязательств. 2. Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, финансовой и налоговой отчетности в Управление финансов, Минтруд, ИФНС, РФ, ОС, ФСС, управление Росприроднадзора 3. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течении учетного периода 4. Своевременное исполнение сметы расходов. 5. Соблюдение штатной и финансовой дисциплины. 6. Участие в проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществление режима экономии.	1. Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинарных взысканий. 2. Отсутствие фактов нарушений сроков сдачи и достоверности отчетов в вышестоящие органы. 3. Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности, просрочки дебиторской и кредиторской задолженностей. 4. Отсутствие нарушений по исполнению сметы расходов. 5. Отсутствие замечаний и предписаний вышестоящих и надзорных органов по соблюдению штатной и финансовой дисциплины. 6. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности.

		7. Регулирование эффективного расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг. 8. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. 9. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	7. Соблюдение эффективности расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг. 8. Участие в разработке и проведение мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. 9. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.
2.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	1. Эффективный контроль качества предоставления социальных услуг. 2. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг. 3. Своевременность и полнота подготовки отчетности, качество ведения документации. 4. Охват граждан пожилого возраста и инвалидов социальным обслуживанием. 5. Полнота охвата гарантированных государством и дополнительных социальных услуг. 6. Средства, заработанные отделением от выполнения гарантированных государством и дополнительных социальных услуг. 7. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. 8. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины. 9. Участие в мероприятиях Центра.	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг от клиентов отделений. 2. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделений 3. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов, предоставляемых в администрацию Центра, отсутствие замечаний на ведение документов со стороны руководства Центра. 4. Наполняемость отделения – 130 человек. 5. Виды и количество гарантированных государством социальных услуг, объем выполнения дополнительных услуг. 6. Объем средств, заработанных отделением от оказания гарантированных и дополнительных социальных услуг. 7. Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. 8. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины. 9. Активное участие в мероприятиях,

			проводимых Центром.
3.	Заведующая отделением профилактики безнадзорности детей и подростков	1. Эффективный контроль качества предоставления социальных услуг в системе профилактики. 2. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг 3. Своевременность и полнота подготовки отчетности, качество ведения документации. 4. Охват населения по выявлению и учету семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, либо в социально опасном положении. 5. Полнота предоставления семьям с детьми необходимых видов социальных услуг 6. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины. 7. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания населения 8. Участие в межведомственных мероприятиях по профилактики безнадзорности детей и подростков. 9. Участие в мероприятиях Центра	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг от клиентов отделения. 2. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделений 3. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов, предоставляемых в администрацию Центра, отсутствие замечаний на ведение документов со стороны руководства Центра. 4. Своевременное выявление семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, либо в социально опасном положении и проведение профилактических мероприятий 5. Полнота, своевременность и качество предоставления необходимых видов социальных услуг, для защиты прав несовершеннолетних. 6. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины 7. Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения. 8. Активное участие в межведомственных мероприятиях. 9. Активное участие в мероприятиях Центра.
4.	Психолог отделения профилактики безнадзорности детей и подростков	1. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг. 2. Своевременность и полнота подготовки отчетности, качество ведения документации.	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделений. 2. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов, предоставляемых в администрацию Центра, отсутствие замечаний на ведение документов со стороны руководства Центра.

		3. Количество оказанных услуг: - индивидуальных, - групповых. 4. Обеспечение оперативной работы с обращениями граждан. 5. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины. 6. Участие в мероприятиях Центра, отделения.	3. Объемы услуг при индивидуальных и групповых консультациях. 4. Своевременность оказания и разнообразие видов психологической помощи. 5. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины. 6. Активное участие в мероприятиях, проводимых в Центре, отделении.
5.	Заведующий стационарным отделением проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.	1. Эффективный контроль качества предоставления социальных услуг. 2. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг 3. Своевременность и полнота подготовки отчетности, качество ведения документации. 4. Охват граждан пожилого возраста и инвалидов социальным обслуживанием, полнота предоставления социальных услуг. 5. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил отделения. 6. Соблюдение норм питания и обеспечения мягким инвентарем проживающих в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов. 7. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. 8. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг от клиентов отделений. 2. Отсутствие обоснованных жалоб на объем качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделений. 3. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов, предоставляемых в администрацию Центра, отсутствие замечаний на ведение документов со стороны руководства Центра. 4. Наполняемость отделения – 13 человек проживающих, предоставление различных видов социальных услуг. 5. Отсутствие нарушений противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда и санитарно-гигиенических правил отделения. 6. Отсутствие нарушений по нормам питания и обеспечения мягким инвентарем проживающих в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов. 7. Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов. 8. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

		9. Участие в мероприятиях Центра	9. Активное участие в мероприятиях, проводимых Центром.
Хозяйственный персонал			
1.	Бухгалтер	1.Своевременное и правильное проведение денежных (финансово-хозяйственных расчетов). 2. Качественное ведение бухгалтерского делопроизводства. 3. Своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности. 4. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины (совершенствование бухгалтерской деятельности). 5. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществление режима экономии. 6. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности. 2. Соблюдение требований к ведению бухгалтерского делопроизводства. 3. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов в вышестоящие органы, налоговые органы, органы статистики и другой установленной отчетности. 4. Участие в разработке и проведение мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. 5. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности. 6. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.
2.	Водитель	1.Обеспечение надёжной работы вверенного автомобиля, его своевременный и качественный ремонт. 2.Содержание автомобиля в надлежащем порядке. 3. Своевременное и качественное заполнение путевых документов. 4. Соблюдение требований по перевозке пассажиров и грузов. 5. Соблюдение требований по своевременному прохождению предрейсовых медосмотров. 6. Соблюдение трудовой и	1. Своевременное проведение ТО. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта. 2. Своевременное проведение работ по содержанию автомобиля в чистоте. 3. Отсутствие замечаний по срокам и заполнению путевых документов. 4. Отсутствие чрезвычайных и аварийных ситуаций, предписаний надзорных органов. 5. Отсутствие замечаний по срокам прохождения предрейсовых медосмотров. 6. Отсутствие нарушений трудовой и

		исполнительской дисциплины.	исполнительской дисциплины.
3.	Сторож	1. Качественное выполнение должностных обязанностей. 2. Качественное проведение работ на территории, прилегающей к зданию (подметание, очистка от травы, снега). 3. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие чрезвычайных и аварийных ситуаций. 2. Отсутствие замечаний по проведению работ на территории, прилегающей к зданию. 3. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.
4.	Уборщик служебных помещений.	1. Поддержание требуемого санитарного состояния в служебных помещениях. 2. Правильное хранение и слежение за состоянием используемого инвентаря. 3. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие обоснованных жалоб по поддержанию санитарного состояния помещения от руководителя и работников учреждения, а также от клиентов отделений. 2. Отсутствие замечаний по хранению и состоянию хозяйственного инвентаря. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.
5.	Заведующий хозяйством	1. Обеспечение контроля за сохранностью имущества и бесперебойностью работы Центра. 2. Контроль за соблюдением состояний помещений и территории прилегающей к зданию Центра. 3. Своевременное и качественное ведение учётно-отчетной документации. 4. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие фактов хищения или порчи имущества Центра. Отслеживание и приобретение материалов, инвентаря, обеспечивающих бесперебойную работу Центра. 2. Организация и проведение работ по поддержанию санитарного состояния помещений и территории, прилегающей к зданию Центра. 3. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности отчетов по финансово-хозяйственной деятельности. 4. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.
Отдельные категории работников			
1.	Социальный работник	1. Удовлетворенность клиентов качеством и объемом предоставления гарантированных и дополнительных социальных услуг. 2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины. 3. Своевременность и качество	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделений. 2. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины. 3. Отсутствие обоснованных

		ведения документов, предоставления утвержденной отчетной документации. 4. Полнота охвата гарантированных государством и дополнительных социальных услуг. 5. Средства, заработанные работником от выполнения гарантированных государством и дополнительных социальных услуг. 6. Участие в мероприятиях Центра, отделения.	замечаний по ведению документации, нарушения сроков сдачи и достоверности установленной отчетности. 4. Виды и количество оказанных гарантированных государством социальных услуг, объем выполнения дополнительных услуг. 5. Объем средств, заработанных отделением от оказания гарантированных и дополнительных социальных слуг. 6. Активное участие в мероприятиях, проводимых Центром.
2.	Санитарка	1. Удовлетворенность клиентов качеством и объемом, предоставляемых социальных услуг. 2. Поддержание требуемого санитарного режима. Своевременная обработка помещений и имущества отделения с применением дезинфицирующих и моющих средств, согласно норм. 3. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности в отделении. 4. Своевременное и качественное ведение документации. 5. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	1. Отсутствие обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг со стороны клиентов отделения. 2. Отсутствие обоснованных жалоб по поддержанию санитарного режима. Обработка помещений и имущества отделения согласно норм и правил. 3. Отсутствие нарушений противопожарной и антитеррористической безопасности в отделении. 4. Отсутствие обоснованных замечаний по ведению документации. 5. Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

Приложение № 4
к коллективному договору
заключенному на 2021– 2024 годы.

**Перечень
структурных подразделений и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
связанных с движением транспорта, которые проходят обязательные
предварительные(при поступлении на работу)
и периодические медицинские осмотры**

№ п/п	Наименование должности (профессии) и структурного подразделения по штатному расписанию	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	Водитель	1 раз в 2 года
2.	Социальный работник	1 раз в год

Примечание: Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры проходят работники учреждений в соответствии с требованиями ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Пронумеровано и прошнуровано
на 44 листах (сорока четырех)

и скреплено печатью.

Директор МБУ «Наровчатский КЦСОН»



Н.Н.Лисенкова