

Профсоюзный комитет
ГАУ «КЦСОН
Камышловского района»
Председатель профкома
М.Е. Маланина



Директор ГАУ «КЦСОН
Камышловского района»
В.Б. Мотыцкая



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022- 2024годы

государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Камышловского района»

Утвержден на собрании трудового коллектива
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»
Протокол № 3 от 06.12.2021



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Администрация ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (далее по тексту – «Учреждение»), именуемая далее «Работодатель», в лице директора Мотыцкой Веры Борисовны, и работники ГАУ «КЦСОН Камышловского района», именуемые далее «Работники», представленные уполномоченной трудовым коллективом первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Маланиной Елены Юрьевны.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение эффективной работы учреждения, на обеспечение защиты социальных и экономических прав и интересов работников, на поддержание достаточного уровня их жизни.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия взаимных обязательств, реальности обеспечения принятых обязательств и исполнения условий настоящего Договора.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны обязуются обеспечивать выполнение установленных, действующим законодательством и настоящим Коллективным договором, минимальных социальных гарантий и льгот работникам и членам их семей.

2.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, иными ФЗ
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а равно о возникновении конфликтных ситуаций;

- повышать свой профессиональный уровень, в том числе путем прохождения аттестации;
- пройти профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение при введении в действие профессиональных стандартов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга (ст.21 ТК РФ);
- принимать меры направленные на: совершенствование организации труда, создание безопасных условий труда, предотвращение конфликтных ситуаций в коллективе.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- принимать меры направленные на совершенствование организации и стимулирование оплаты труда, обеспечение роста заработной платы, повышение профессионального уровня работников;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников учреждения;
- организовывать подготовку работников и дополнительное профессиональное образование при введении в действие профессиональных стандартов;
- осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- в целях принятия мер по предупреждению конфликтных ситуаций и незамедлительного рассмотрения, индивидуальных трудовых споров совместно с профсоюзной организацией создать комиссию по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ);
- в целях урегулирования коллективных трудовых споров, создавать примирительные комиссии в порядке и сроки установленные законодательством;
- знакомить вновь принимаемых на работу работников, с текстом настоящего Коллективного договора и его приложений под роспись;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, организовывать прохождение предварительного и периодического медицинского осмотра работников, занятых во вредных и опасных условиях труда;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (см. ст.22 ТК РФ).

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Оплата труда осуществляется согласно Положению об оплате труда, премированию и оказанию материальной помощи работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 г. № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 14.09.2017 N 668-ПП, от 16.08.2018 N 532-ПП, от 07.03.2019 N 144-ПП, от 19.12.2019 № 941ПП, от 14.05.2020 № 315-ПП, от 18.02.2021г. № 74-ПП)

3.2. В заработную плату включаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, начисление и выплата которых производится согласно Положению об оплате труда, премированию и оказанию материальной помощи работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение №2).

3.3. Работодатель производит выплату заработной платы в денежной форме, путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

3.4. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (25-го числа текущего месяца авансовые выплаты, 10-го числа месяца, следующего за расчетным, основная выплата) путем перечисления на указанный работником счет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Каждому работнику выдается расчетный листок по начислению заработной платы за месяц с указанием всех видов выплат и удержаний из заработной платы.

3.5. Работодатель вправе производить выплату материальной помощи согласно Положению об оплате труда, премированию и оказанию материальной помощи работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение №2).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Женщинам работающим в сельской местности – 36-часовая рабочая неделя.

Распорядок работы, график рабочего времени, и продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Продолжительность непрерывной работы на компьютере не может превышать 2-х часов. В связи с чем работникам предоставляется право делать технологический перерыв, продолжительностью 15 минут, каждые 2 часа непрерывной работы.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, сокращается на один час.

4.4. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза. График отпусков своевременно доводится до всех работников.

4.5.1. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск отдельной категории работников (Приложение 4)

4.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении. Отпуск за каждый последующий год работы предоставляется в любое время года в соответствии с очередностью устанавливаемой графиком отпусков.

4.8. Кроме случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими законами, ежегодный отпуск по желанию работников, в любое удобное для них время, предоставляется:

4.8.1. женам (мужьям) военнослужащих, проходящим военную службу на территории РФ;

4.8.2. работникам, получившим путевки на санаторно-курортное лечение;

4.8.3. по семейным обстоятельствам;

4.8.4. в других случаях по соглашению с работодателем.

4.9. Работодатель, на основании письменного заявления работника, предоставляет отпуск без сохранения средней заработной платы:

4.9.1. работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, - в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней;

4.9.2. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.10. Работодатель, на основании письменного заявления работника, предоставляет краткосрочные отпуска без сохранения средней заработной платы в следующих случаях:

4.10.1. в связи со свадьбой самого работника - 5 дней;

4.10.2. в связи со свадьбой детей - 5 дней;

4.10.3. в связи с рождением ребенка (отцу) - 5 дней;

4.10.4. в связи со смертью близких родственников
(родителей, супругов, детей) - 5 дней.

4.11. По иным семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, не предусмотренным п. 4.9. настоящего Коллективного договора, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих и руководящих работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.3. Обеспечить:

– своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно Приложению № 3, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению №3;

5.4. По желанию работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать им индивидуальные режимы труда.

5.5. Обеспечить прохождение работниками периодических медицинских осмотров в порядке и сроки установленные действующим законодательством.

5.6. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.7. Производить, в случае повреждения здоровья, утраты трудоспособности или смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, возмещение вреда работнику (его семье), в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

5.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г N 426-ФЗ. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложение №4;
- доплату к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей Приложения № 4;

5.11. Пересмотр разработанных инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом

мнения профкома не реже, чем один раз в пять лет (ст.212 ТК РФ).

5.12. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40- часовой программе

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

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

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА (ПЕРЕПОДГОТОВКА)

6.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2. При возникновении угрозы сокращения, работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, принимает следующие меры по предотвращению массового высвобождения работников:

6.2.1. Ограничивает или временно прекращает прием новых работников;

6.2.2. Ограничивает или отказывается от привлечения к работе совместителей и временных работников;

6.2.3. Вводит неполное рабочее время для отдельных работников (с их согласия);

6.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

6.3.1. Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

6.3.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

6.3.3. Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

6.3.4. Работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

6.3.5. Инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

6.3.6. Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (ст. 179 ТК РФ)

6.4. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.5. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.6.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

6.6.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять льготы, предусмотренные для работников учреждений социального обслуживания.

7.2. Осуществлять социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Обеспечить полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.4. Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.5. Обеспечить своевременное и полное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах работников учреждения.

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

7.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части 7.8., при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.10. Согласно статье 5 Трудового кодекса Российской Федерации исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании «Рекомендаций работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха» (утверждёнными решением РТК от 29.10.2021, протокол № 9) предоставляется дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы работникам в день получения и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.11. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций или Сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), подтверждающие прохождение ими вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в дни освобождения от работы.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- 8.1. Сотрудничать в рамках законодательства РФ;
- 8.2. Признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- 8.3. Обеспечивать регулярное и полное информирование по всем вопросам, относящимся к их компетенции;
- 8.4. Решение по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимать после взаимных обсуждений, все спорные вопросы решать на основе взаимного уважения;
- 8.5. Не допускать конфликтов в трудовом коллективе;
- 8.6. Организовывать культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

Работодатель:

- 8.7. Не вмешивается в деятельность профсоюза, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих их права и деятельность;
- 8.8. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование необходимые для деятельности профсоюза оборудование, помещения и средства связи;
- 8.9. Обеспечивает членам профсоюза право беспрепятственно посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач;
- 8.10. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов, с сохранением заработной платы за время участия в указанных мероприятиях;
- 8.11. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации ГАУ «КЦСОН Камышловского района» членские профсоюзные взносы удержанные из заработной платы работников. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

Профсоюзы:

- 8.12. Являются полномочным представителем трудового коллектива при заключении коллективного договора от имени работников;
- 8.13. Представляют и защищают права и интересы работников учреждения, состоящих в профсоюзе, на всех уровнях по вопросам социально-трудовых отношений;

8.14. Не вмешиваются в хозяйственную деятельность учреждения, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников и не противоречит положениям настоящего коллективного договора;

8.15. Не разглашают информацию, являющуюся служебной или коммерческой тайной, полученную для ведения переговоров и заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением.

8.16. Проводят в рабочее время:

- переговоры с работодателем по коллективному договору;
- заседания профсоюзного комитета;
- рассмотрение жалоб и заявлений.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

9.2. В целях контроля за выполнением коллективного договора стороны обязуются:

- создать совместную комиссию по контролю за выполнением коллективного договора;
- 2 раза в год рассматривать отчеты представителей сторон о выполнении коллективного договора на совместных заседаниях представителей сторон, в присутствии представителя комиссии по контролю за выполнением коллективного договора;
- при необходимости проводить полную проверку выполнения коллективного договора и по результатам отчитываются на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

9.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

10.1. Стороны условились, что индивидуальные и коллективные трудовые споры между работниками и работодателем, до их передачи в суд, рассматриваются и разрешаются в досудебном порядке, в соответствии с Трудовым кодексом РФ (главы 60, 61 ТК РФ).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону ухудшения прав работников в период действия договора, в учреждении соблюдаются прежние нормы.

11.2. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств. Стороны вправе по взаимному согласию (на общем собрании работников) вносить изменения в настоящий Коллективный договор. При этом, вносимые изменения не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

11.3. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюза. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

11.4. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, а равно прекращения полномочий руководителя учреждения.

11.5. Все изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору имеют юридическую силу, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

Изменения и дополнения оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора, и должны быть доведены до сведения работников и работодателя учреждения.

11.6. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий местный орган по труду (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома


Маланина Е.Ю.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН
Камышловского района»


В.Б. Мотыцкая



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» регулируются Трудовым кодексом РФ, законодательными актами.

1.2. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенными на них трудовым договором:

- соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГАУ «КЦСОН Камышловского района» и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. (ст. 21 ТК РФ)

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи 21 и 22 ТК РФ устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Камышловского района» утверждаются директором с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законодательными актами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным Трудовым кодексом РФ, иными нормативными документами.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовые законодательства и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными ФЗ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными ФЗ;

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными ФЗ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством (ст.65 ТК РФ)

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГАУ «КЦСОН Камышловского района»
- соблюдать трудовую дисциплину
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ)

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации ГАУ «КЦСОН Камышловского района» документы согласно ст.65 Трудового кодекса РФ:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства

- паспорт;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний требующие при поступлении на работу;

- справку об отсутствии судимости.

4.1.3. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора ГАУ «КЦСОН Камышловского района», изданным на основании заключенного трудового договора. Ознакомление работника с приказом о приеме на работу под роспись производится в течении трех дней со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ)

4.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе не следующий день, после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4.1.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки (в электронном или бумажном виде) на каждого работника, проработавшего в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» свыше пяти дней, если работа в этой организации является основной (ст. 66 ТК РФ).

4.1.7. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также награждении за успехи в работе.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров ГАУ «КЦСОН Камышловского района» и выдаются работнику в день увольнения.

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

4.1.10. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом.

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

4.1.12. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.1.14. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

4.1.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

4.1.17. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

4.2. Прекращение трудового договора:

4.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ) и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.2. Днем увольнения работника является последний день его работы (ст.77 ТК РФ)

4.2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор, в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ)

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

5.2. График работы и распорядок рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или графиком выходов на работу, утвержденными директором.

5.3. Для работников учреждения установить следующий режим работы:

пятидневная 40 - часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Режим рабочего времени:

понедельник – четверг - 08.00 до 17.00

пятница – 08.00 до 16.00

Перерыв на обед с 12.00 до 12.48

Женщинам, работающим в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.236.1 ТК РФ)

Время начала рабочего дня - 08. 00.

Окончание рабочего дня - 16. 00.

Перерыв на обед с 12.00 до 12.48

Для работников, работающих по графику-

Режим рабочего времени сторожа отделения временного проживания

Время начала рабочей смены - 20. 00

Окончание рабочей смены - 07.00

Социальные работники отделения временного проживания -8.00 – 20.00; 20.00 – 8.00.

Время отдыха по графику работы.

Режим рабочего времени сторожа социально-реабилитационного отделения:

Время начала рабочей смены - 17. 00

Окончание рабочей смены - 08.00

В выходные и праздничные дни:

Дневная смена с 08.00 до 20.00

Ночная смена с 20.00 до 08.00

Время отдыха по графику работы.

Медицинская сестра палатная стационарного отделения - 8.00-8.00 (24 ч.)

Санитарка / уборщик производственных и служебных помещений- 8.00-8.00 (24 ч.)

Сторож (вахтер) - 8.00-8.00 (24 ч.)

Перерывы для приема пищи сотрудникам, работающим по 24 часа:

12.00-12.30;

16.30-17.00;

21.00-21.30;

01.30-02.00

Санитарка / уборщик производственным и служебных помещений стационарного отделения - 8.00-19.00

Перерыв на обед 11.30-12.30

Повар - 6.30-18.30

Перерыв на обед - 13.00 до 15.00

Кухонный рабочий – 8.00-20.00

Перерыв на обед - 13.00-14.30

Официант - 8.00-20.00

Перерыв - 11.30-12.30; 16.30-17.30

5.4. Ночное время считается с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ)

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.4 Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 – 12.48 часов, кроме работников, работающих по графику.

5.5 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.

5.6 В выходные и праздничные дни в учреждении вводится дежурство для разрешения возникших текущих, неожиданных вопросов. К дежурствам может привлекаться административно-управленческий аппарат. Компенсация за дежурство производится в соответствии с законодательством.

5.7 Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.8 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, дни отпуска

5.9. Не рабочие праздничные дни в соответствии с производственным календарем. (ст. 112 ТК РФ):

5.10. Продолжительность ежедневной работы, в т.ч. время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком продолжительности рабочих смен и перерывов, который утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.11. График продолжительности рабочих смен и перерывов и график сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

5.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Сверхурочные работы допускаются с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение к сверхурочной работе: инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Не является сверхурочной работой, если работник по своей инициативе вышел на работу раньше установленного ему рабочего времени, или задерживается на работе после окончания рабочего дня.

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

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

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

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

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.14. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя или его представителя.

5.15. О всяком отсутствии на работе без разрешения; кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщать работодателю в течение 4-х часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим (ст. 81 ТК РФ).

5.16. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя или его представителя, который обязан принять меры по замене работника

5.17. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких профессий, а также места для отдыха и приёма пищи указаны в приложении № 1

5.18. На работах, связанных с компьютером, а также с физическими и психоэмоциональными нагрузками предусматривается предоставление работникам специальных перерывов через каждые 2 часа, продолжительностью 15 мин., которые включаются в рабочее время.

Перечень должностей и профессий, которым положены специальные перерывы указан в приложении № 2.

5.19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

5.21. Очередность, предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором ГАУ «КЦСОН Камышловского района» и согласованным с профсоюзной организацией, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

5.21 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части, одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда согласно Приложения № 4 (На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда).

5.24. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается.

5.25. Запрещается:

- отвлекать работника от его непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

5.26 В учреждении ведется строгий учет рабочего времени. В учреждении ведется видеонаблюдение и видеозапись, с помощью которых администрация имеет право отслеживать соблюдение трудовой дисциплины и режима рабочего времени.

5.27. Сменный характер работы (круглосуточное пребывание, в том числе работа в течение установленной продолжительности рабочего времени, в течение 14 календарных дней) может быть введен в отделениях предоставляющем социальные услуги в стационарной форме.

5.28. Сменный характер работы вводится из расчета пребывания в учреждении одной группы работников в течение 14 календарных дней и последующей сменяемости, в случае необходимости, другой группой работников.

5.29. Оплата труда работников, для которых устанавливается сменный характер работы, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, в том числе при выполнении гарантий по оплате труда в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы.

5.30. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

5.30.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.30.2. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, которым перерыв для отдыха и питания невозможен
по условиям производства и предоставляется в течение рабочей смены:**

1. Медицинская сестра палатная (дежурная);
2. Санитарка (дежурная);
3. Сторож (вахтер);
4. Социальный работник отделения временного проживания

Место для отдыха и обеда: комната отдыха персонала

Перерыв предоставляется через каждые 4 часа по 30 минут,

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, которым положен специальный
15 минутный перерыв через каждые 2 часа работы:**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Бухгалтер;
5. Юрисконсульт;
6. Специалист по кадрам;
7. Заведующий отделением;
8. Повар;
9. Специалист по социальной работе.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 **Маланина Е.Ю.**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН

Камышловского района»

 **В.Б. Мотыцкая**



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, ПРЕМИРОВАНИЮ И ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ ГАУ «КЦСОН КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 г. № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 14.09.2017 N 668-ПП, от 16.08.2018 N 532-ПП, от 07.03.2019 N 144-ПП, от 19.12.2019 № 941ПП от 14.05.2020 № 315-ПП, от 18.02.2021г. № 74-ПП)

1.2. Положение применяется для определения заработной платы работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (далее - Учреждения)

1.3. Положение включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей неделе, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

1.6. Размер месячной заработной платы работников учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.6.1 Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников Министерства социальной политики Свердловской области доводится до руководителей (директоров) учреждений Министерством социальной политики Свердловской области в срок до 1 февраля текущего финансового года. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления размера субсидии, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районного коэффициента), на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40%.

1.8. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь:

- на оздоровление – до двух должностных окладов;
- к юбилейным датам (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) - до 4000 рублей;
- в связи с бракосочетанием до - 4000 рублей;
- в связи с рождением ребёнка – до 4000 рублей;
- на похороны близкого родственника – до 4000 рублей;

- в связи со стихийным бедствием, пожаром – до 4000 рублей;
- другие непредвиденные обстоятельства – до 2000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления.

1.9. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам отделений, оказывающих социальные услуги в стационарной форме находящимся в режиме временной изоляции при сменном характере работы, в период пандемии COVID-2019 из средств Федерального бюджета согласно Указа президента Российской Федерации от 11 мая 2020г., Постановления Правительства РФ от 20.11.2020 N 1859 "О государственной социальной поддержке в 2020-2021 годах работников стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги (участвующих в оказании социальных услуг, обеспечивающих их оказание) гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из группы риска заражения новой коронавирусной инфекцией, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (таблица 1).

2.2. Директор учреждения устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Директор учреждения имеет право производить корректировку размеров окладов (должностных окладов) работников в сторону увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников отделения временного проживания, отделения профилактики и социального сопровождения, стационарного отделения, чьи рабочие места расположенных в сельских населённых пунктах, повышаются на 25%.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельском населённом пункте, приведён в приложении № 1 к настоящему положению.

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада (рублей)
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ			
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
1.		Социальный работник	13821

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
2	1	Специалист по социальной работе	14431
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3		Заведующий отделением социального обслуживания на дому, заведующий социально-реабилитационным отделением, заведующий консультативным отделением, заведующий отделением временного проживания, заведующий отделением профилактики и социального сопровождения,	14807
		Заведующий стационарным отделением	12872
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
ПКГ должностей педагогических работников			
1.	1	Инструктор по труду	11067
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
1.		Культорганизатор	7060
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
2.		Библиотекарь	7060
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.	1	Секретарь	3949
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.	1	Инспектор по кадрам	5235
3.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5444
4	3	Техник	5235
5	4	Шеф-повар	5988
6	5	Механик	6575
7	6	Специалист по противопожарной профилактике	14157
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
7	1	Бухгалтер, программист, психолог, социолог, юрисконсульт, специалист в области охраны труда, инженер, специалист по кадрам	7128
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
1	1	Инструктор по адаптивной физической культуре	9873

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.	1	Кастелянша, подсобный рабочий, садовник, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, уборщик территорий,	3498
2.	1	Кухонный рабочий	3681
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
3.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	4182
4.	1	Слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4521
5.	1	Водитель автомобиля, повар, столяр	6576
6.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5020
		Швея	4389
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
ПКГ «Медицинский и с Фармацевтический персонал первого уровня»			
1	1	Санитарка, сестра-хозяйка	7638
2	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7829
ПКГ «Средний медицинский и с Фармацевтический персонал»			
6	3	Медицинская сестра палатная	9916
7	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной,	11898
8	5	Старшая медицинская сестра	12872
9	2	Медицинская сестра диетическая	8489
ПКГ «Врачи и провизоры»			
10.	2	Врачи-специалисты	18462

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

3.2. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за особые условия труда – 30% должностного оклада;
- за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) - 15% должностного оклада;
- за совмещение должностей.
- за работу в ночное время - 50% должностного оклада.

Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ и производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

- за работу в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.3. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения.

Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 N 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» устанавливается к заработной плате.

3.4. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Компенсационная выплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу ее содержание и объем устанавливаются директором учреждения с письменного согласия работника.

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

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и трудовыми договорами с учётом показателей оценки эффективности труда работников учреждения.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную им работу.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.6. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада). Премииальные выплаты по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере.

4.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от оклада (должностного оклада), в том числе за:

- обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
- обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- выполнение работником важных, сложных и срочных работ (участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссиях, созданных в учреждении; проведение работ по сертификации; осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами);
- интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты;
- разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный нормативный акт учреждения с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.8. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующим основаниям:

4.8.1. присвоение квалификационной категории по результатам аттестации:

- высшая квалификационная категория – 20 % должностного оклада;
- первая квалификационная категория – 15 % должностного оклада;
- вторая квалификационная категория – 10 % должностного оклада;
- третья квалификационная категория – 5 % должностного оклада.

4.8.2. наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса:

- 10 % должностного оклада – за наличие квалификации второго класса;
- 25 % должностного оклада – за наличие квалификации первого класса.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории устанавливается работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории.

В случае отказа работника учреждения от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника учреждения нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от оклада (должностного оклада) суммируются.

4.8.3. награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения

4.9. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждений в следующих размерах:

- в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет;

- в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет.

4.9.1. При определении стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, учитывается:

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях (структурных подразделениях учреждений) социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, осуществляющих функции и полномочия в сфере социальной защиты;

2) время непрерывной работы на должностях по профилю работы в централизованных бухгалтериях учреждений социального обслуживания, медицинских организаций, образовательных организаций;

3) время непрерывной работы в организациях системы социальной защиты, на должностях работников образования, медицинских (фармацевтических) должностях системы здравоохранения в период учебы студентам образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за учебой непосредственно следовала работа в организациях системы здравоохранения, социальной защиты, образования на должностях по профилю работы;

4) время непрерывной работы работников учреждений социального обслуживания Свердловской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания Свердловской области: время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность); время по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

4.9.2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания Свердловской области при отсутствии во время перерыва другой работы:

1) не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций в сфере социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций;

2) не позднее трёх месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации, сокращения численности или штата работников организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации.

4.9.3. В стаж работы не засчитывается время работы в организациях (структурных подразделениях организаций), не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания в Свердловской области.

4.10. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы. Премии устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются, за фактически отработанное время.

Для осуществления премиальных выплат работникам устанавливаются показатели эффективности деятельности работников:

Показатели эффективности деятельности заведующего отделением ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показат ель

			(оценка в %)
1	Выполнение государственного задания	Исполнение государственного задания за отчетный период 100% Менее 95%	15% 0%
2	Удовлетворенность граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг Наличие обоснованных жалоб	15% 0%
3	Обеспечение информационной открытости учреждения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информации о деятельности Центра, об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве. Наличие информационных стендов и поддержание информации в актуальном состоянии. Отсутствие предоставления информации	15% 0%
4	Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан	Участие в проведении благотворительных акций мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам	15%
5	Участие в методической работе, инновационной деятельности, участие в реализации социальных проектов.	Разработка, использование и освоение новых видов и форм социального обслуживания. Наличие методических разработок, выступления, публикации, участие в семинарах	15%
6	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения» Нарушение сроков	15% 0%
7	Развитие и осуществление иных видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения	Развитие деятельности по оказанию услуг по иным видам деятельности	10%
Показатели эффективности деятельности специалиста по социальной работе ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Удовлетворенность получателей социальных услуг, полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	20%
2	Обеспечение информационной открытости отделения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информации о деятельности отделения, об условиях и порядке	20%

		предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве.	
3	Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию получателей социальных услуг	Участие в проведении акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам, фестивалей, конкурсов, месячников и т.д.	15%
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	15%
5	Участие в методической работе, инновационной деятельности, использование инновационных технологий в процессе социального обслуживания получателей социальных услуг	Степень участия в методической работе (наличие методических разработок, выступлений, подготовка и проведение (семинаров). Применение новых технологий социальной работы	15%
6	Участие в реализации социальных проектов	Активное участие в реализации социальных проектов Учреждения	15%
Показатели эффективности деятельности социального работника ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	20%
2	Удовлетворённость Получателей социальных услуг, полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг за отчётный период; наличие письменной благодарности за работу от граждан - получателей социальных услуг, общественных организаций и юридических лиц.	25%
3	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной компетентности	Разработка методических материалов (сценариев, буклетов и т.д.); участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, круглых столов, подтверждённое документально; участие в конкурсе, экспериментальной группе за отчетный период; аттестационные процессы; курсы повышения квалификации и т.д.	15%
4	Участие в обеспечении информационной открытости учреждения.	Наличие публикаций в СМИ; участие в подготовке материалов для сайта учреждения.	15%

5	Привлечение волонтеров, добровольцев к процессу социального обслуживания.	Факт привлечения волонтеров, добровольцев к процессу социального обслуживания населения.	15%
6	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью.	Качественное выполнение внеплановых поручений; обеспечение взаимозаменяемости (взаимовыручки).	10%
Показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего хозяйством конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - ведение документации, предусмотренной трудовой деятельностью.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателей социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству исполняемых работ, предоставлению отчетности.	25 %
4	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии	Отсутствие нарушений по результатам инвентаризации, отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	10 %
Показатели эффективности деятельности уборщик производственных и служебных помещений ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности уборщик производственных помещений конкретного показателя	Показатель (оценка в %)

1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района».	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателей социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %

Показатели эффективности деятельности уборщика территории
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности уборщика территории конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателей социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %

4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %
Показатели эффективности деятельности сторожа (вахтера) ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п\п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности сторожа конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - ведение документации, предусмотренной трудовой деятельностью.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района».	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ; Обеспечение сохранности вверенного имущества (отсутствие краж по вине работника).	25 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %
Показатели эффективности деятельности водителя, тракториста, техника ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п\п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности водителя конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %

2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда.	20 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ (отсутствие аварийных ситуаций, соблюдение технических регламентов и расходных материалов в пределах установленного лимита). Своевременное (не позднее следующего рабочего дня) предоставление в бухгалтерию путевых листов. Качественное оформление путевых листов.	20 %
5	Содержание транспортного средства в исправном состоянии	Отсутствие замечаний по содержанию транспорта в технически исправном состоянии	20 %
Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности инспектора по кадрам конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	10 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	15 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ предоставление отчетности, обеспечение систематизации и хранения документов, учреждения.	25%
5	Качество ведения кадрового делопроизводства	Соблюдение сроков ведения кадровой документации; Качественное ведение кадрового делопроизводства;	25 %

		Количество нарушений в порядке ведения кадрового делопроизводства, в т.ч. выявляемых при проверках аудиторами и труд/инспекторами.	
Показатели эффективности деятельности секретаря ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности секретаря конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - ведение документации, предусмотренной трудовой деятельностью.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	10 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	15 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний претензий по оформлению входящей и исходящей документации в установленные сроки, ознакомление сотрудников учреждения с документацией.	25%
5	Обеспечение систематизации и сохранности документации учреждения	Качественное хранение и систематизация документации учреждения.	25 %
Показатели эффективности деятельности юрисконсульта ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности юрисконсульта конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - ведение документации, предусмотренной трудовой деятельностью.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения;	

		<ul style="list-style-type: none"> - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг. 	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний претензий по оформлению документации в установленные сроки, ознакомление сотрудников учреждения с документацией.	25%
5	Количество выполненных работ	Общее число выполненных плановых и внеплановых работ за определенный период времени. Соблюдение сроков выполнения работ	10 %
Показатели эффективности деятельности слесаря –сантехника, слесаря –электрика по ремонту электрооборудования, ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности оператора стиральных машин конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: <ul style="list-style-type: none"> - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний. 	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района».	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: <ul style="list-style-type: none"> - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг. 	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %

Показатели эффективности деятельности электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п\п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности оператора стиральных машин конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	15 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству исполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %
Показатели эффективности деятельности столяра ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п\п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности водителя конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан;	10 %

		- соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда.	20 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	30 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	15 %

**Показатели эффективности деятельности подсобного рабочего
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»**

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности водителя конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	10 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда.	20 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	30 %
5	Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	15 %

**Показатели эффективности деятельности механика
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»**

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности водителя конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части:	15 %

	ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	<ul style="list-style-type: none"> - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг. 	
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда.	20 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ (отсутствие аварийных ситуаций, соблюдение технических регламентов и расходных материалов в пределах установленного лимита). Своевременное (не позднее следующего рабочего дня) предоставление в бухгалтерию путевых листов. Качественное оформление путевых листов.	20 %
5	Содержание транспортного средства в исправном состоянии	Отсутствие замечаний по содержанию транспорта в технически исправном состоянии	20 %
Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п\п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности инженера по охране труда конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: <ul style="list-style-type: none"> - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - своевременное ведение документации. 	25 %
2	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: <ul style="list-style-type: none"> - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о сотрудниках Центра 	10 %
3	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	15 %
4	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, предоставление отчетности, Отсутствие травм среди работников, Проведение инструктажей Отсутствие замечаний по итогам проверки.	25%

5	Качество документации по ОТ	Соблюдение сроков ведения журналов инструктажей; Качественное ведение документации по ОТ; Количество нарушений в порядке ведения документации, в т.ч. выявляемых при проверках.	25 %
Показатели эффективности деятельности программиста ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности программиста конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Соблюдение трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению должностных обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей; Отсутствие замечаний, жалоб по соблюдению программистом трудовой дисциплины и выполнению должностных обязанностей.	25 %
2	Бесперебойная работа программного обеспечения, компьютерной и оргтехники учреждения.	Своевременное и качественное создание условий для бесперебойной работы программного обеспечения, компьютерной и оргтехники. Отсутствие замечаний, жалоб по работе программного обеспечения, компьютерной и оргтехники учреждения.	25%
3	Удовлетворённость сотрудников учреждения качеством выполнения программистом своих должностных обязанностей.	- Итоги опроса, проведённого среди сотрудников учреждения; - Отсутствие жалоб на качество выполнения программистом должностных обязанностей за отчётный период, признанных обоснованных по результатам проверок. - Наличие положительных отзывов от сотрудников учреждения о деятельности программиста.	25%
4	Соблюдение программистом Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний со стороны администрации, заведующего, коллег к программисту по соблюдению им положений Кодекса этики и служебного поведения в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - соблюдение конфиденциальности.	20%
5	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью.	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и поручений; Отсутствие замечаний со стороны заведующего отделением по выполнению внеплановых поручений и заданий.	5 %
Показатели эффективности деятельности бухгалтера ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности социального работника конкретного показателя	Показатель (оценка в%)
1	Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний; - ведение документации, предусмотренной трудовой деятельностью.	25 %

2	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
3	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, предоставлению отчетности.	25 %
4	Своевременное предоставление отчетности, статистической и иной информации, выполнение заданий и поручений главного бухгалтера и администрации ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Своевременность и качество предоставления отчетности, информации; исполнение заданий и поручений главного бухгалтера и администрации ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	25%
Показатели эффективности деятельности старшей медицинской сестры ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социально-медицинских услуг(медицинской помощью)	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных объединений и юридических лиц, положительных результатов анкетирования Наличие жалоб граждан на качество оказания социально- медицинских услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, осуществляемых исполнительными органами государственной власти	20% 0%
2	Своевременная подготовка необходимой документации, выполнение сроков отчетности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	10%
3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5%
4	Создание информационных условий по профилактике заболеваний.	Наличие информационных стендов и поддержание информации в актуальном состоянии.	5%
5	Своевременное оказание медицинских услуг в т.ч. своевременное реагирование на жалобы получателей социальных услуг	Отсутствие замечаний.	15%
6	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Нет	10% 0%
7	Участие в методической работе, инновационной деятельности, использование новых эффективных технологий в процессе предоставления социальных услуг гражданам	Наличие методических разработок, выступления, публикации, информация о деятельности, в том числе на сайте учреждения, участие в семинарах, совещаниях	15%

8	Активность в работе, готовность к взаимозамене, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности	-решение вопросов, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам на время отсутствия заведующего - работа, направленная на профилактику пожаров, соблюдение требований пожарной безопасности - взаимодействие с организациями (государственными, негосударственными, общественными)	10%
9	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью.	Качественное выполнение внеплановых поручений Отказ	10% 0%
Показатели эффективности деятельности медицинской сестры палатной, медицинской сестры процедурной, ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности медицинским работником конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социально-медицинских услуг(медицинской помощью)	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социально- медицинских услуг Наличие жалоб признанных обоснованными	20% 0%
2.	Качество ведения документации в соответствии с должностными инструкциями -отсутствие исправлений в журналах, правильное оформление историй болезни, журналов наблюдения, журналов по перечню	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности Одно и более	20% 0%
3.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременное и качественное выполнение назначений Один и более нарушений	10% 0%
4.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Одно и более нарушений	10% 0%
5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения	5% 0%
6.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью.	Качественное выполнение внеплановых поручений Отказ	10% 0%
7.	Соблюдение правил учета, хранения и использования лекарственных препаратов, расходных материалов и изделий медицинского назначения	Отсутствие официально зафиксированных замечаний Одно и более	15% 0%
8.	Работа с младшим персоналом: уровень организации взаимодействия в смене, контроль качества работы младшего медицинского персонала	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	10% 0%
Показатели эффективности деятельности санитарки, младшей медицинской сестры по уходу за больными ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей	Отсутствие обоснованных жалоб	20%

	социальных услуг полнотой и качеством оказания социально-медицинских услуг; социально-бытовых	Одно и более	0%
2.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений Одно и более	10% 0%
3.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников стационарного отделения ГАУ КЦСОН «Камышловского района»	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	10%
4.	Наличие случаев травматизма, несчастных случаев, связанных с оказанием социально- бытовых услуг получателям социальных услуг отделения	Отсутствие случаев Одно и более	15% 0%
5.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Отсутствие	15% 0%
6.	Обеспечение выполнения социальных- бытовых услуг в соответствии со стандартами социальных услуг в обслуживании клиентов	Отсутствие замечаний Одно и более	20% 0%
7.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью.	Качественное выполнение внеплановых поручений Отказ	10% 0%

Показатели эффективности деятельности сестры - хозяйки
ГАУ КЦСОН «Камышловского района»

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	15%
3.	Соблюдение норм выдачи мягкого инвентаря, наличие необходимого кол-ва нательного и постельного белья, инвентаря для уборки	Соблюдение Несоблюдение	15% 0%
4.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%

5.	Обеспечение выполнения социальных- бытовых стандартов в обслуживании клиентов, наличие маркировки на инвентаре	Отсутствие замечаний Одно и более	10% 0%
6.	Сохранность и бережное использование техники и инвентаря, других материальных ценностей	Отсутствие замечаний Одно и более	10% 0%
7.	Экономное использование чистящих, моющих и др. средств.		10%
8.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений Одно и более	10% 0%

Показатели эффективности деятельности повара
ГАУ КЦСОН «Камышловского района»

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2	Первичная обработка, полученного сырья, соблюдая маркировку.	Отсутствие выявленных нарушений	10%
3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	10%
4	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%
5	Контроль за качеством продуктов используемых при приготовлении пищи.	Отсутствие выявленных нарушений Одно	10% 0
6	Соблюдение требований системы менеджмента безопасности пищевой продукции на принципах ХАССП	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	20% 0%
7	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений техники безопасности, противопожарных правил, санитарно-противоэпидемического режима	20%

Показатели эффективности деятельности шеф-повара
ГАУ КЦСОН «Камышловского района»

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности, документации ХАССП и т.п)	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	10%
3.	Соблюдение требований системы менеджмента безопасности пищевой	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	10% 0%

	продукции на принципах ХАССП		
4.	Руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока.	Отсутствие выявленных нарушений	10%
5.	Контроль за количеством и качеством поступления продуктов со склада. Постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья. Выполнение норм питания на 100%	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	10% 0%
6.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных правил, санитарно-противоэпидемического режима	10%
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	10%
8.	Соблюдение диетологических принципов, соблюдение стандартных диет, знание диет, витаминизация блюд	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	10% 0%
9.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%
Показатели эффективности деятельности официанта ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб Одно и более	20% 0%
2.	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в буфетной, текущая уборка и дезинфекция, генеральные уборки, наличие оборота столовых приборов, своевременное пополнение недостающего инвентаря, наличие маркировки	Отсутствие нарушений Одно и более	15% 0%
3.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. санитарно-противоэпидемического режима	10%
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской	10%

		организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	
5.	Сохранность и бережное использование техники и инвентаря, других материальных ценностей	Соблюдается	10%
		Нет	0%
6.	Экономное использование чистящих, моющих и др. средств.		10%
7.	Соблюдение требований системы менеджмента безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП	Отсутствие выявленных нарушений	15%
		Одно	0
Показатели эффективности деятельности кухонного рабочего ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Сохранность и бережное использование техники и инвентаря, других материальных ценностей	Соблюдается	10%
		Нет	0%
3.	Экономное использование чистящих, моющих и др. средств.		10%
4.	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в столовой, текущая уборка и дезинфекция, генеральные уборки, своевременное пополнение недостающего инвентаря, наличие маркировки	Отсутствие нарушений	25%
		Одно и более	0%
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	10%
6.	Соблюдение требований системы менеджмента безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП	Отсутствие выявленных нарушений	15%
		Одно	0
7.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. санитарно-противоэпидемического режима	10%
Показатели эффективности деятельности заведующего складом ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	10%

	качеством оказания социальных услуг		
2.	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	15%
3.	Соблюдение норм по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей.	Отсутствие выявленных нарушений	10%
4.	Прием товара по накладным, согласно договоров, гос. контрактов и приложенных к ним спецификаций включить ХАССП	Отсутствие выявленных нарушений	20%
5.	Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетности в бухгалтерию (приходно-расходных документов; материальных отчетов).	Отсутствие выявленных нарушений	15%
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	10%
7.	Своевременное составление заявок на приобретение товарно-материальных ценностей.	Отсутствие выявленных нарушений	10%
8.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%
Показатели эффективности деятельности швей ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Проведение качественного ремонта: а) мягкого инвентаря для обеспечиваемых; б) спецодежды для сотрудников	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	15% 0%
3.	Участие в улучшении интерьера интерната: - пошив штор; - пошив изделий для организации мероприятий.	Да Нет	20% 0
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства	10%

		граждан; -профессионального взаимодействие с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	
5.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно- противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. санитарно- противоэпидемиологического режима	15%
6.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Нет	10% 0%
7.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%
Показатели эффективности деятельности казначейши ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель в процентах%
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	25%
2.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	20%
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействие с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	15%
4.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Нет	15% 0%
5.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно- противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. санитарно- противоэпидемиологического режима Одно и более	25% 0%

Показатели эффективности деятельности оператора стиральных машин ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	15%
3.	Строгое соблюдение условий и правил эксплуатации оборудования	Отсутствие нарушений Одно и более	20% 0%
4.	Экономное использование чистящих, моющих и др. средств.		15%
5.	Качественная стирка белья согласно норм и правил стирки	Отсутствие выявленных нарушений	10%
6.	Соблюдение правильности применяемых моющих средств и способов их применения и приготовления.	Отсутствие выявленных нарушений Одно и более	10% 0%
7.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. санитарно-противоэпидемиологического режима Одно и более	10% 0%
Показатели эффективности деятельности культорганизатора ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель в процентах%
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	20%
2.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий среди клиентов.	Наличие отсутствие	15% 0%
3.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Нет	15% 0%
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	10%
5.	Своевременное представление	Отсутствие замечаний	10%

	информации о проведенных мероприятиях, конкурсах, смотрах, благотворительных акций в СМИ, на сайте учреждения в сети Интернет.	Одно и более	0%
6.	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности	10%
7.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Одно и более	10% 0%
8.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	10%
Показатели эффективности деятельности библиотекаря ГАУ КЦСОН «Камышловского района»			
№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности санитарки конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Удовлетворенность получателей социальных услуг полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг	25%
2.	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью	Качественное выполнение внеплановых поручений	15%
3.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда, санитарно-противоэпидемиологического режима	10%
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний в части: - норм этики, морали, права и языка при всех видах профессионального общения; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - профессионального взаимодействия с сотрудниками отделения, с медицинской организацией и другими службами в интересах получателей социальных услуг	15%
5.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения: спортивные мероприятия, турслёты, концерты, смотры, конкурсы, субботники, озеленение территории, оформление стендов и выставок	Участие Нет	15% 0%
6.	Своевременное предоставление информации о проведенных мероприятиях, конкурсах, смотрах, благотворительных акциях.		20%
Показатели эффективности деятельности заведующего отделением (стационарным отделением) ГАУ «КЦСОН Камышловского района»			

№ п/п	Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
1.	Выполнение государственного задания	Исполнение государственного задания за отчетный период 100 %	15
2.	Удовлетворение граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	10
3.	Удовлетворение граждан полнотой и качеством оказания медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления медицинских услуг	5
4.	Обеспечение информационной открытости отделения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информацию о деятельности учреждения, об условиях и порядке предоставления социальных и медицинских услуг, о действующем социальном законодательстве. Наличие информационных стендов и поддержание информации в актуальном состоянии.	8 5
5.	Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан.	Участие в проведении благотворительных акций, мероприятиях, посвященных праздничным и знаменательным датам.	15
6.	Участие в методической работе, инновационной деятельности, участие в реализации социальных проектов.	Разработка, использование и освоение новых видов и форм социального обслуживания. Наличие методических разработок, выступлений, публикаций, участие в семинарах.	12
7.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание», «Стационарное обслуживание»	8 7
8.	Развитие и осуществление иных видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения.	Развитие деятельности по оказанию услуг по иным видам деятельности.	10
9.	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, соблюдать корректность при общении с получателями социальных услуг	Соблюдение норм этики и морали (при взаимодействии с сотрудниками Учреждения и получателями социальных услуг).	5

Показатели эффективности деятельности инструктора по труду
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
Удовлетворенность граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	20%
Обеспечение информационной открытости отделения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информации о деятельности отделения, об условиях и порядке	20%

	предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве.	
Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан	Участие в проведении акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам, фестивалей, конкурсов, месячников и т.д.	15%
Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	20%
Участие в методической работе, инновационной деятельности, использование инновационных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Степень участия в методической работе (наличие методических разработок, выступлений, подготовка и проведение (семинаров). Применение новых технологий социальной работы	10%
Участие в реализации социальных проектов	Активное участие в реализации социальных проектов Учреждения	10%
Показатели эффективности деятельности инструктора по адаптивной физической культуре ГАУ «КЦСОН Камышловского района»		
Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
Удовлетворенность граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	20%
Обеспечение информационной открытости отделения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информации о деятельности отделения, об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве.	20%
Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан	Участие в проведении акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам, фестивалей, конкурсов, месячников и т.д.	15%
Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	20%
Участие в методической работе, инновационной деятельности, использование инновационных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Степень участия в методической работе (наличие методических разработок, выступлений, подготовка и проведение (семинаров). Применение новых технологий социальной работы	10%
Участие в реализации социальных проектов	Активное участие в реализации социальных проектов Учреждения	10%
Показатели эффективности деятельности рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГАУ «КЦСОН Камышловского района»		

Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности уборщика территории конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей.	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25 %
Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района»	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателей социальных услуг.	15 %
Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	25 %
Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству исполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25 %
Выполнение внеплановых поручений	Качественное выполнение внеплановых поручений.	10 %
Показатели эффективности деятельности психолога ГАУ «КЦСОН Камышловского района»		
Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
Удовлетворенность граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления социальных услуг	20%
Обеспечение информационной открытости отделения	Разработка и распространение информационных листов, буклетов, своевременное размещение на сайте учреждения, в СМИ информации о деятельности отделения, об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве.	20%
Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан	Участие в проведении акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам, фестивалей, конкурсов, месячников и т.д.	15%

Своевременное и качественное предоставление отчетности	Своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	20%
Участие в методической работе, инновационной деятельности, использование инновационных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Степень участия в методической работе (наличие методических разработок, выступлений, подготовка и проведение (семинаров). Применение новых технологий социальной работы	10%
Участие в реализации социальных проектов	Активное участие в реализации социальных проектов Учреждения	10%
Показатели эффективности деятельности специалиста по противопожарной профилактике ГАУ «КЦСОН Камышловского района»		
Показатель эффективности труда	Индикатор как мера выраженности в деятельности заведующего отделением конкретного показателя	Показатель (оценка в %)
Соблюдение работником трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение: - заданий за определённый период времени; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний.	25
Соблюдение работником положений Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса профессиональной этики в части: - норм служебной и профессиональной этики; - правил делового поведения и общения; - проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - защиты и поддержания человеческого достоинства граждан; - соблюдения конфиденциальности информации о гражданах – получателях социальных услуг.	15
Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил.	15
Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по качеству выполняемых работ, обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	25
Качество документации по ОТ и пожарной документации	Соблюдение сроков ведения журналов инструктажей; Качественное ведение документации по ОТ; Количество нарушений в порядке ведения документации, в т.ч. выявляемых при проверках	20

4.11. В целях социальной защищённости работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах финансовых средств на оплату труда, по решению директора применяется единовременное премирование работников по следующим основаниям:

4.11.1. при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

4.11.2. при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области;

4.11.3. в связи с празднованием Дня социального работника.

4.12. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.13. Премияльные выплаты производятся по решению директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящих доход деятельности.

4.14. Премирование заместителей директора, главного бухгалтера осуществляется: с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, предусмотренных должностной инструкцией, по следующим показателям:

**4.14.1. Показатели эффективности деятельности гл. бухгалтера ГАУ «КЦСОН
Камышловского района»**

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка (%)
1	Своевременное и качественное предоставление бюджетной, бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой отчетности, выполнение заданий, поручений (оперативных и внеплановых) Министерства социальной политики Свердловской области	Соблюдение сроков и качество предоставление	15
		Нарушение сроков и некачественное предоставление	0
2	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	15 0
3	Доведение среднемесячной заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Свердловской области	Выполнение показателей по всем категориям Невыполнение показателей по всем или какой-либо категории	20 0
4	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	Не более 40% Более 40%	15 0
5	Обеспечение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.	Более 1/0,5 Менее 1/0,5	15 0
6	Целевое и эффективное использование средств областного бюджета, выделенных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели	Нарушений не выявлено Выявление нарушений	10 0
7	Внедрение и развитие иных видов деятельности	Предоставление иных видов деятельности за отчетный период Не предоставление	10 0

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка (%)
----------	-------------------------	----------	---------------

1	Отсутствие случаев чрезвычайной или нештатной ситуации с получателями социальных услуг, работниками учреждения	Отсутствие случаев Наличие случаев	15% 0
2	Доля закупок, проведенных конкурентными способами, к общему количеству закупок, товаров, услуг	60% и более 59-30% Менее 30%	15 10 0
3	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованными техническими и иными средствами необходимыми для качественного оказания социальных услуг, и соответствующие санитарным правилам и нормам	Обеспечено Не обеспечено	15 0
4	Сохранность материально-технического обеспечения	Обеспечено Не обеспечено	15 0
5	Качество и своевременность организации ремонтных работ зданий и помещений, осуществление текущего ремонта оборудования	Обеспечено Не обеспечено	15 0
6	Предоставление отчетов, сведений, информации	Своевременно Несвоевременно	10 0
7	Содержание территории учреждения в надлежащем состоянии. Проведение работ по благоустройству	Обеспечено Не обеспечено	15 0

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по социальной работе

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка (%)
1	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления услуг	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	15 0
2	Результат последней проведенной независимой оценки качества оказанных услуг	Более 90% Менее 90%	10 0
3	Обеспечение информационной открытости учреждения	Своевременное и полное размещение (актуализация) в сети интернет информации об учреждении Отсутствие своевременной и полной информации на официальном сайте	15 0
4	Доля работников получивших дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации, профессиональную переподготовку	Не менее 11% за отчетный период Менее 11%	15 0
5	Участие получателей социальных услуг, сотрудников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях на уровне округа, области	Принимали участие Не принимали участие	15 0
6	Обеспечение деятельности попечительского совета	Проводились заседания за отчетный период Не проводились заседания	15 0
7	Выполнение государственного задания на оказание услуг (выполненных работ)	95-100% Менее 95%	15 0

Показатели эффективности деятельности заместителя директора

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Оценка (%)
1	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления услуг в стационарной форме социального обслуживания	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	20 0
2	Своевременное и полная реализация плановых мероприятий, согласованных с надзорными органами, по обеспечению условий охраны труда,	Реализация плановых мероприятий в объеме 90-100%	20

	приведению условий в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	Менее 90%	0
3	Участие получателей социальных услуг, сотрудников отделений, представляющих социальные услуги в стационарной форме, в конкурсах, выставках, фестивалях и других мероприятиях проводимых на уровне учреждения, округа, области	Принимали участие Не принимали участие	15 0
4	Отсутствие случаев чрезвычайной или нештатной ситуации с получателями социальных услуг и сотрудниками в отделениях, оказывающих услуги в стационарной форме	Отсутствие случаев Наличие случаев	15% 0
5	Выполнение плана коечной сети	95-100% Менее 95%	15 0
6	Доля закупок проведенных конкурентными способами, к общему количеству закупок, товаров, услуг	60% и более 30% Менее 30%	15 10 0

4.14.2. по итогам работы за квартал (за I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал отчетного периода) премия за IV квартал выплачивается в первом квартале следующего финансового года. Размер премии за квартал определяется с учетом баллов, рассчитываемых по результатам оценки выполнения показателей эффективности деятельности заместителей директоров, главного бухгалтера в процентном отношении к окладу (1 балл- 1 процент) размер премии за квартал рассчитывается в процентном отношении к окладу, увеличенному на коэффициент 2,0.

4.14.3. за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения при наличии следующих оснований:

- при награждении почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты РФ;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня социального работника;

4.14.4. Премия за отчетный период (за I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал) выплачивается за фактически отработанное в отчетном периоде время.

4.14.5. Выплата премий заместителям директора и главному бухгалтеру производится на основании приказа директора в пределах средств на оплату труда.

4.15. Премия работникам не выплачивается при следующих условиях:

4.15.1. работникам, получающим пособие по временной нетрудоспособности, в связи с общим заболеванием;

4.15.2. работникам, получающим пособие по уходу за ребенком;

4.15.3. работникам, уволенным по инициативе администрации за нарушение трудовой дисциплины;

4.15.4. работникам, находящимся в отпуске;

4.15.5. за несоблюдение кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Камышловского район»;

4.15.6. применение к работникам дисциплинарного взыскания;

4.15.7. совершение прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и или иного токсического опьянения, оформленном в установленном порядке.

4.16. Работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания премия не выплачивается в течение одного года (ст. 194 ТК РФ).

4.17. Премия заместителей директора и главному бухгалтеру не выплачивается при наличии следующих оснований:

4.17.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру премия не выплачивается по основаниям, предусмотренным п. 4.15. настоящего положения;

4.17.2. нарушение финансово-хозяйственной дисциплины, выявленной в ходе проверки, приведшие к нецелевому, неправомерному и (или) неэффективному использованию бюджетных средств и имущества учреждения;

4.17.3. грубое нарушение требований к бухгалтерскому (бюджетному) учету, в том числе к бухгалтерской (бюджетной) отчетности, выявленной в ходе сдачи бухгалтерской (бюджетной) отчетности или проверки;

4.17.4. искажение любого показателя бухгалтерской (бюджетной) отчетности, выраженного в денежном измерении, более чем на 10 процентов;

4.17.5. занижение сумм налогов и сборов более чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского (бюджетного) учета;

4.17.6. регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского (бюджетного) учета в регистрах бухгалтерского учета;

4.17.7. введение счетов бухгалтерского (бюджетного) учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;

4.17.8. составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;

4.17.9. отсутствие у учреждения первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (бюджетной) отчетности в течении установленных сроков хранения таких документов;

4.17.10. нарушение требований санитарных норм и правил, требований противопожарной безопасности, требований по охране труда и здоровья работников, получателей социальных услуг.

Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Размер должностного оклада директора учреждения определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) директорам учреждений.

Система критериев для дифференцированного установления окладов директорам учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.2. Должностные оклады заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

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

5.4. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Директору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) награждение орденами, медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие ученой степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается директору учреждения в процентах к окладу (должностному окладу).

5.6. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера

директору учреждения, перечисленных в пункте 5.5. настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

(в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 14.09.2017 N 668-ПП)

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы директору учреждения производятся по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Условия и порядок выплаты премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании директора учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.8. Стимулирующие выплаты заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Примерного положения.

5.9. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников учреждения устанавливаются:

предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 6;

предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 5,4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Перечень

**должностей работников учреждения, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельской местности.**

1. Заведующий отделением.
2. Библиотекарь.
3. Специалист по социальной работе.
4. Врач-терапевт
5. Фельдшер
6. Старшая медицинская сестра
7. Медицинская сестра палатная
8. Медицинская сестра диетическая
9. Медицинская сестра процедурная
10. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
11. Культурный организатор
12. Шеф-повар
13. Механик.
14. Инженер
15. Техник

НОРМЫ ВЫДАЧИ

Сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 октября 2008г. № 543н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинский научно-исследовательский организацией и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. № 68, приказ Минсоцзащиты Российской Федерации от 15.02.1996 г. №44 «О порядке обеспечения социальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания»; приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.11.2013 г. №652н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств работникам горной и металлургической промышленности и металлургических производств других отраслей промышленности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями» в учреждении устанавливаются следующие нормы выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты:

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Очки защитные	до износа
2.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
3.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Заведующий складом; техник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.

		Валенки с резиновым низом	1 шт.
9.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
10.	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
11	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
13.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

14.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
15.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		При выполнении работ зимой вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
16.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный термостойкий	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
18.	Инженер	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые	6 пар
		Каска защитная	до износа
		Подшлемник под каску	1 шт. на 3 года
		Очки защитные	до износа
		Сапоги резиновые утепленные	1 пара на 2 года
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
19.	Садовник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		сапоги резиновые	1 пара
20.	Механик	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
21.	Младший медицинский персонал (санитарка)	Фартук непромокаемый с нагрудником	дежурный
		Галоши резиновые	дежурные
		Перчатки резиновые	до износа
22.	Врач; фельдшер; медицинская сестра	Халат медицинский	3 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт.
		Полотенце	4 шт.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		Тапочки	1 пара
23	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
24	Социальный работник	плащ или куртка	1 шт.
		халат хлопчатобумажный	1 шт.

		обувь зимняя утепленная	1 пара
		обувь кожаная	1 пара
		обувь резиновая	1 пара
		обувь комнатная	1 пара
		перчатки (варежки)	1 пара
		сумка - коляска	1 шт.
		сумка хозяйственная	1 шт.
		полотенце	1 шт.
24	Социальный работник	плащ или куртка	1 шт.
		обувь зимняя утепленная	1 пара
		обувь резиновая	1 пара

Нормы выдачи моющих и обезвреживающих средств сотрудникам

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Медицинский персонал Социальные работники Столяр Работники ремонтно- технического обслуживания	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Медицинский персонал Работники пищеблока Социальные работники Слесарь- сантехник Оператор стиральных машин	100 мл
3	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Медицинский персонал	100 мл
II. Очищающие средства			

4	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Медицинский персонал Работники пищеблока Социальные работники Уборщик служебных помещений Уборщик территории Заведующий хозяйством Инструктор по труду Швея Садовник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Слесарь- сантехник Столяр Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Механик Инженер Техник Водитель автомобиля Тракторист Подсобный рабочий Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Медицинский персонал Работники пищеблока Социальные работники Уборщик служебных помещений Уборщик территории Садовник Слесарь- сантехник Столяр Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Механик Техник Тракторист Подсобный рабочий Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	100 мл

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома


 Маланина Е.Ю.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН

Камышловского района»

 В.Б. Мотыцкая



Перечень

должностей работников учреждения, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и повышенная оплата труда

Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда:

№ п/п	Наименование должности	Повышенная оплата труда работника в %	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в календарных днях	Право на досрочное назначение страховой пенсии
1.	Директору учреждения по решению Министерства социальной политики Свердловской области	нет	3	Нет
2.	Социальный работник	4	Нет	Нет
3.	Повар	4	Нет	Нет
4.	Младший медицинский персонал социального обеспечения (санитарка)	4	Нет	Нет
5	Водитель автомобиля	4	Нет	Нет

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



Маланина Е.Ю.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «КЦСОН
Камышловского района»



В.Б. Мотыцкая

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ
ГАУ «КЦСОН КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников ГАУ «КЦСОН Камышловского района» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГАУ «КЦСОН Камышловского района», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного рабочего дня.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работников соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте на: не более трех раз в неделю на время не более 7-ми часов в день.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство ГАУ «КЦСОН Камышловского района» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства ГАУ «КЦСОН Камышловского района» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием,

программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ.

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых руководство ГАУ «КЦСОН Камышловского района» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГАУ «КЦСОН Камышловского района».

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя ГАУ «КЦСОН Камышловского района» и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель ГАУ «КЦСОН Камышловского района» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия ГАУ «КЦСОН Камышловского района» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. Порядок обеспечения оборудованием

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

12. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания.

14.2. С настоящим положением работодатель ознакомливает работников под подпись.

Прошито и пронумеровано и скреплено

Печатью

45 листов

(сургучный штамп) листов

« 04 » 1891 г.

