


Председатель
Представительного органа работников
 В.И.Трофимова
«17» марта 2016 г.

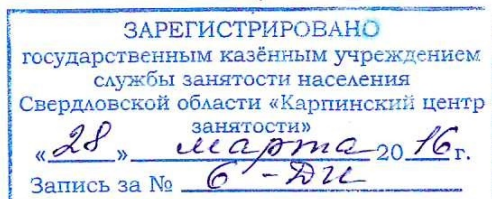
Директор
ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»
 Е.В.Светлова
«17» марта 2016 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от «17» марта 2016 г.



В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. Первый абзац раздела 6 Коллективного договора «Условия и охрана труда» «Стороны обязуются» изменить, изложив в следующей редакции:

«Стороны обязуются:

6.1. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из работников и создают совместную комиссию по охране труда.

6.2. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2016 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и представительным органом работников ежегодно и является приложением к коллективному договору.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информируют работников о принимаемых мерах в этой области.»

2. Первое предложение подпункта 2.9. пункта 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил изменить, изложив в следующей редакции:

«2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.»

3. В подпункте 7.3 пункта 7 «Отпуска» Правил после слов «доводится до сведения всех работников.» изменить, изложив текст в следующей редакции:

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

4. В подпункте 7.7 пункта 7 «Отпуска» Правил из текста исключить слова:

« - медицинской сестре по диетическому питанию – 12 рабочих дней.»

5. Подпункт 8.5. пункта 8. «Оплата труда» Правил изменить, изложив в следующей редакции:

«8.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: 15 и 30 числа каждого месяца».

6. Приложение № 1 «Режим рабочего дня работников ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Правил внутреннего трудового распорядка изменить, изложив в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Начало раб. дня, час.	Окончание раб. дня, час.	Продолжит. раб. дня, час	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5	6
Общее руководство					
с понедельника по четверг					
1.	Директор	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Заместитель директора	08-00	17-00	8	12.00-12.48
3.	Инженер по охране труда и технике безопасности (понедельник – пятница)	08-00	12-00	4	-
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
Служба бухгалтерского учета и финансово-экономическая деятельность					
с понедельника по четверг					
1.	Главный бухгалтер	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Бухгалтер	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48

<u>Комплектование и учет кадров</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Специалист по кадрам	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Делопроизводство</u>					
с понедельника по пятницу					
1.	Оператор ЭВМ	08-00	12-00	4	-
2.	Секретарь-машинистка	08-00	12-00	4	-
3.	Делопроизводитель	08-00	12-00	4	-
<u>Транспортное обслуживание и погрузо-разгрузочные работы</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Водитель автомобиля	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
с понедельника по пятницу					
2.	Водитель автомобиля (0,5 ст.)	08-00	12-00	4	-
<u>Отделение срочного социального обслуживания</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Заведующий отделением	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Специалист по социальной работе	08-00	17-00	8	12.00-12.48
3.	Психолог 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
4.	Юрисконсульт 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Отделение социального обслуживания на дому</u>					
1.	Заведующий отделением 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
с понедельника по четверг					
2.	Социальный работник	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Заведующий отделением	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Специалист по социальной работе	08-00	17-00	8	12.00-12.48

3.	Специалист по социальной работе отделением 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
4.	Психолог 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
5.	Кастелянша 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
6.	Оператор стиральных машин 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
7.	Официант	08-00	17-00	8	12.00-12.48
8.	Кладовщик 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
9.	Социальный работник	08-00	17-00	8	12.00-12.48
10.	Социальный работник	I смена с 08-00 до 20-00 II смена с 20-00 до 08-00			
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08-00	17-00	8	12.00-12.48
12.	Сторож (вахтер)	I смена с 08-00 до 20-00 II смена с 20-00 до 08-00			
13.	Уборщик производственных и служебных помещений	08-00	17-00	8	12.00-12.48
14.	Уборщик территории 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Отделение социальной реабилитации (временный приют)</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Заведующий отделением	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Социальный педагог	08-00	17-00	8	12.00-12.48
3.	Воспитатель	по графику 40 часовая рабочая неделя			
4.	Психолог	08-00	17-00	8	12.00-12.48
7.	Учитель-дефектолог 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
8.	Повар	по графику 40 часовая рабочая неделя			
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08-00	17-00	8	12.00-12.48
10.	Заведующий хозяйством 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-

11.	Кастелянша 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
12.	Оператор стиральных машин 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
13.	Кухонный рабочий	по графику 40 часовая рабочая неделя			
14.	Младший воспитатель	08-00	17-00	8	12.00-12.48
15.	Младший воспитатель ночной смены	по графику 40 часовая рабочая неделя			
16.	Уборщик территории 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
17.	Повар	по графику 40 часовая рабочая неделя			
18.	Шеф-повар 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
19.	Сторож (вахтер)	I смена с 08-00 до 20-00 II смена с 20-00 до 08-00			
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Специалист по социальной работе	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Логопед 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Отделение сопровождения замещающих семей</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Специалист по социальной работе	08-00	17-00	8	12.00-12.48
2.	Психолог 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
3.	Юрисконсульт 0,5 ст. (с понедельника по пятницу)	08-00	12-00	4	-
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48
<u>Социально-реабилитационное отделение</u>					
с понедельника по четверг					
1.	Специалист по социальной работе	08-00	17-00	8	12.00-12.48
пятница					
		08-00	16-00	7	12.00-12.48

**Технологический перерыв для работников
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во перерывов	Продолжительность (мин.)
1	Директор	2	10
2	Заместитель директора	2	10
3	Главный бухгалтер	5	10
4	Бухгалтер	2	10
5	Специалист по кадрам	2	10
6	Оператор ЭВМ	2	10
7	Заведующий отделением социального обслуживания на дому	5	10
8	Заведующий отделением временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	2	10
9	Заведующий отделением социальной реабилитации (временный приют)	2	10
10	Специалист по социальной работе	2	10
11	Социальный работник	2	10
12	Кладовщик	2	10
13	Социальный педагог	2	10
14	Воспитатель	2	10
15	Повар	2	10
16	Кухонный рабочий	2	10
17	Официант	2	10
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	10
19	Уборщик производственных и служебных помещений	2	10
20	Уборщик территории	1	10
21	Заведующий хозяйством	2	10
22	Кастелянша	1	10
23	Оператор стиральных машин	1	10
24	Водитель	После первых 3-х час.	15
		Через каждые 2 часа	15
25	Юрисконсульт	5	10
26	Психолог	2	10
27	Учитель дефектолог	2	10

7. В приложении № 3 «Положение об оплате труда работников Учреждения»
Коллективного договора Таблицу 1 Главы 2 «Размеры окладов по

профессиональным квалификационным группам» изменить, изложив в следующей редакции:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Оклад (рублей)
1	2	3
<i>Профессиональные квалификационные группы работников образования</i>		
Должности, отнесенные к ПКГ педагогических работников должностей		
2 квалификационный уровень	Социальный педагог	9450
3 квалификационный уровень	Воспитатель	10466
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог Логопед	11689
<i>Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг</i>		
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Социальный работник	9141
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	7747
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	заведующий отделением (социальной службой)	6869

8. В приложении № 3 «Положение об оплате труда работников Учреждения» Коллективного договора Таблицу 4 Главы 7 «Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих» изменить, изложив в следующей редакции:

1	2	3
Квалификационный уровень	Наименование должностей	Оклад (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь-машинистка	3278
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4517
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	4969

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1	квалификационный	бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; психолог; юрист-консульт; специалист по кадрам	5553

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа работников

 В.И.Трофимова

« 17 » марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ «КПСОИ г.Волчанска»

Е.В.Светлова

« 17 » марта 2016 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области

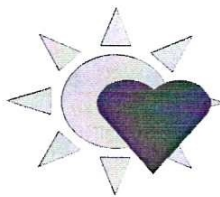
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

на 2016 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда		Количество работавших, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
1	Формирование и утверждение инструкций по ОТ по всем профессиям в соответствии со штатным расписанием	штук		-	1 квартал	инженер по ОТ (Н.С.Танасогло) юрисконсульт (М.В.Кукобин)	-	-	-	-
2	Обучение по охране труда, пожарной безопасности	человек	3	10,00	сентябрь октябрь	инженер по ОТ заместитель директора (С.М.Горбунова) заведующая ОСР (временный приют) (О.А.Броцман)				
3	Разработка перечня рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда, установления факторов вредности условий труда для санитарно-	человек	22	-	январь февраль	Н.С.Танасогло специалист по кадрам (В.И.Трофимова)	-	-	-	-

[illegible]

[illegible]



Председатель
Представительного органа работников

В.И. Трофимова
«19» декабря 20 16 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»
Е.В. Светлова
«19» декабря 20 16 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 2 от « 19 » декабря 20 16 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2017 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа работников

В.И. Трофимова

« 19 » декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ «КПСОН г. Волчанска»

Е.В. Светлова

« 19 » декабря 2016 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

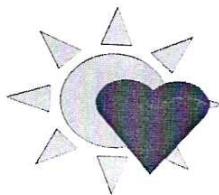
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

на 2017 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
1	Формирование и утверждение инструкций по ОТ по всем профессиям в соответствии со штатным расписанием	штук	-	-	1 квартал	инженер по ОТ (Н.С.Танасогло) юрисконсульт (М.В.Кукобин)	-	-	-	-
2 Технические мероприятия										
2	Проведение общего технического состояния зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	апрель октябрь	директор (Е.В.Светлова) заместитель директора (К.Ф.Отрадных) Н.С.Танасогло О.А.Броцман Заведующая ОВП ПВИИ (Н.А.Кобер)				
3	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспечение освещенности в	штук	50	1,00	постоянно	К.Ф.Отрадных О.А.Броцман Н.А.Кобер				-

[illegible]

[illegible]



Председатель
Представительного органа работников

В.И. Трофимова
«11» *сентября* 20 *17* г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»
Е.В. Светлова
«11» *сентября* 20 *17* г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 3 от «11» сентября 20 17 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. Исключить из Коллективного договора пункт 4.11 раздела 4 «Рабочее время и время отдыха».

2. Исключить из Правил внутреннего трудового распорядка подпункт 7.7 пункта 7 «Отпуска».

6. Изложить приложение 3 Коллективного договора «Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» в новой редакции.

**Положение об оплате труда работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)**

Председатель
Представительного органа работников

 В.И.Трофимова
«14» сентября 2017 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»
 Е.В.Светлова
«14» сентября 2017 г.



1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» (далее - Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 №145 –ПП « О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области №170-ПП от 23.03.2017 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, и включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
 - 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
 - 3) условия оплаты труда руководителей (директоров) государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области (далее – Учреждение), их заместителей и главных бухгалтеров.
- Положение применяется для определения заработной платы работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» (далее – учреждение).
2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, 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.
3. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГАУ «КЦСОН г.Волчанска».
 4. Размер заработной платы работников не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.
 5. Фонд оплаты труда автономного учреждения формируется в пределах объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, от приносящей доход деятельности.
 6. Предельная доля оплаты труда работников административно – управленческого аппарата и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.
 7. Директору, работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь, в соответствии с локальным актом «Положением о выделении материальной помощи».
 8. Решение о выделении материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления директора, предусмотренных положением о выплате материальной помощи директорам учреждения, утвержденному Министерством социальной политики Свердловской области.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

9. Размеры окладов работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

Работникам учреждения, размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) которых не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора учреждения в зависимости от сложности труда, но не выше размера оклада (должностного оклада) директора учреждения.

10. Размеры окладов (должностных окладов) на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

Директор учреждения устанавливает размеры должностных окладов работникам учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемых работ. Директор учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

3. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера

12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, трудовыми договорами.

13. Работникам ГАУ «КЦСОН города Волчанска» осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент (20%);

3) выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время).

14. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к 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 № 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» устанавливаются к заработной плате.

15. 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда.

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

4. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

16. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определены локальным актом («Положением о премировании»), коллективным договором, трудовым договором с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

17. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную ими работу.

18. 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.

19. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению на оплату труда работников автономного учреждения, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

20. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы могут определяться и в абсолютном размере.

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

1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно – эксплуатационных систем Учреждения;

2) обеспечение безотказной и бесперебойной работы информационных ресурсов учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выполнение работником важных, срочных и сложных работ (участие в работе экспертно – квалификационных и иных комиссиях, созданных в учреждении; проведении работ по сертификации, осуществление закупок товаров, работ, услуг конкретными получателями и т.д.)

4) интенсивность труда выше установленной системой нормирования труда, учреждения норм труда.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный акт учреждения («Положение о премировании»).

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 актом учреждения.

22. Выплата за качество выполняемой работы устанавливается в процентах от должностного оклада по следующим основаниям:

1) присвоение квалификационной категории по результатам аттестации;

2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения;

3) присвоение почетного звания;

4) наличие у водителя автомобиля квалификации второго и первого класса;

Выплата за качество выполняемой работы устанавливается в процентах от должностного оклада по следующим основаниям:

1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;

2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, здравоохранения.

3) присвоения почетного звания;

4) наличие ученой степени;

5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго класса – 10% и первого класса – 25% оклада (должностного оклада);

6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

Выплата за качество выполняемой работы, за присвоение почетного звания устанавливается только по основному месту работы.

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

23. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работнику Учреждения в следующих размерах:

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

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

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной

работы, выслугу лет, в Приложении № 2 настоящего Положения.

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе «Положения о премировании работников ГАУ «КЦСОН города Волчанска», которое является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН города Волчанска».

В «Положении о премировании» предусмотрены показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам Учреждения в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

25. В целях социальной защищенности работников Учреждения 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 Учреждения:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

3) в связи с празднованием Дня социального работника;

4) при увольнении, в связи с уходом на страховую пенсию по старости или по инвалидности.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяется «Положением о премировании», принятым директором учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения совета трудового коллектива.

26. Учреждение за счет приносящий доход деятельности, в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности, может производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением о премировании», утвержденном директором учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива.

5. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителя, главного бухгалтера

27. Заработная плата директора государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», определяемая трудовым договором, устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения социального обслуживания по состоянию на 1 января планируемого года. Должностной оклад руководителя (директора) учреждения составляет до 4 размеров средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу. Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливается приказом министра социальной политики Свердловской области.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу для определения должностного оклада руководителя (директора) учреждения устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

28. Должностные оклады заместителей руководителя (директора) и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя (директора) учреждения.

29. С учетом условий труда руководителю учреждения (директору) и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

30. 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.

31. Директору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами и медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, образования и здравоохранения; наличие ученой степени.

Стимулирующая выплата директору за качество выполняемой работы устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу.

32. Премииальные выплаты директору Учреждения производятся по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 10.09.2017 № 457 «Об утверждении перечня ключевых показателей эффективности деятельности и порядка организации работы по проведению оценки эффективности деятельности государственных организаций социального обслуживания», а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

33. Условия и порядок выплаты премии устанавливаются на основании приказа министра социальной политики Свердловской области.

34. Стимулирующие выплаты заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

35. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета платы директора учреждения), заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

Размеры должностных окладов работников, занимаемых должности социального работника, специалиста по социальной работе, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»			
1.		Социальный работник	9964
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»			
2.		Специалист по социальной работе	8909
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3.		Заведующий отделением (социальной службой)	10462

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
ПКГ Должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня специалистов второго уровня			
1.	1	Младший воспитатель	3667

ПКГ должностей педагогических работников			
2.	2	Социальный педагог	9450
3.	3	Воспитатель	10466
4.	4	Учитель-дефектолог, логопед	11689

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер Должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»			
1.	1	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3278
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
2.	2	Заведующий хозяйством	4517
3.	3	Шеф-повар	4969
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»			
4.	1	Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист в области охраны труда	5553

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» №, в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Таблица 4

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер Должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общетраслевые должности рабочих первого уровня»			

1.	1	Кастелянша, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик территорий	2903
2.	1	Кладовщик, кухонный рабочий	3055
ПКГ «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»			
3.	1	Официант, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3471
4.	1	Водитель автомобиля, повар	5457

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»

ПОРЯДОК

**исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж
непрерывной работы, выслугу лет**

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) 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 организациях, образовательных организаций;
 - 3) время непрерывной работы в организациях системы социальной защиты, на должностях работников образования, медицинских 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 ребенком до достижения им возраста трех лет.
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 организации в сфере социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций;
 - 2) не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации, сокращения численности штата или штата работников организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации.
3. В стаж работы не зачисляется время работы в организациях (структурных подразделениях организаций), не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания в Свердловской области.
4. Для определения стажа непрерывной работы, выслугу лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, в учреждении создана комиссия по определению страхового стажа.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»

Перечень

областных государственных бюджетных, автономных учреждений социального обслуживания населения,
отнесенных к соответствующему типу, в соответствии с которым устанавливается выплата
компенсационного характера за особые условия труда

1 тип	2 тип	3 тип
1	2	3
Психоневрологический интернат (отделение)	Центр социальной помощи семье и детям	Отделение реабилитации
Дом ночного пребывания	Социальный приют для детей и подростков	Профессиональное училище-интернат для инвалидов
Реабилитационный центр (отделение) для детей и подростков с ограниченными возможностями	Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	Центр социального обслуживания ветеранов боевых действий и членов их семей
Центр адаптации лиц без определенного места жительства и занятий		Дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов
Отделение милосердия		Пансионат ветеранов и инвалидов
Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов		Комплексный центр социального обслуживания населения
Детский дом-интернат, в том числе для умственно отсталых детей		Отделение медико-социальной реабилитации
		Центр реабилитации воинов локальных войн
		Центр социального обслуживания населения
		Областной центр реабилитации инвалидов
		Организационно-методический центр социальной помощи
		Центр социальной помощи на дому

**Порядок
исчисления размера средней заработной платы работников,
относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя
(директора) государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской
области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя (директора) учреждения.

2. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя (директора) учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года в предшествующем году.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной и более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 настоящего Порядка).

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»
(выплата за особые условия труда)

№ п/п	Наименование должности по штатному расписанию	Структурное подразделение	Выплата за особые условия труда
1	директор	Общее руководство	30%
2	Заместитель директора	Общее руководство	30%
3	Специалист в области охраны труда	Общее руководство	30%
4	Главный бухгалтер	Служба бухгалтерского учета	30%
5	Бухгалтер	Служба бухгалтерского учета	30%
6	Оператор ЭВМ	делопроизводство	30%
7	Секретарь-машинистка, делопроизводитель	делопроизводство	30%
8	Специалист по кадрам	Комплектование и учет кадров	30%
9	Заведующий отделением	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
10	Социальный педагог	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
11	Воспитатель	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
12	Младший воспитатель	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
13	Психолог	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
14	Учитель-дефектолог	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
16	Заведующий хозяйством	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
17	Кастелянша	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
18	Оператор стиральных машин	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
19	Повар	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%

		приют	
20	Шеф-повар	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
21	Кухонный рабочий	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
22	Сторож (вахтер)	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
23	Уборщик территории	Отделение социальной реабилитации (временный приют)	35%
24	Юрисконсульт	Отделение срочного социального обслуживания	30%
25	Заведующий отделением	Отделение срочного социального обслуживания	30%
26	Специалист по социальной работе	Отделение срочного социального обслуживания	
27	Заведующий отделением	ОВП	30%
28	Специалист по социальной работе	ОВП	30%
29	Психолог	ОВП	30%
30	Кастелянша	ОВП	30%
31	Официант	ОВП	30%
32	Кладовщик	ОВП	30%
33	Социальный работник	ОВП	30%
34	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ОВП	30%
35	Сторож(вахтер)	ОВП	30%
36	Уборщик производственных помещений	ОВП	30%
37	Уборщик территории	ОВП	30%
38	Заведующий отделением	ОСО на дому	30%
39	Социальный работник	ОСО на дому	30%
40	Специалист по социальной работе	ОПБН	30%
41	Специалист по социальной работе	ОСЗС	30%
42	Юрисконсульт	ОСЗС	30%
43	Психолог	ОСЗС	30%
44	Специалист по социальной работе	СРО	30%
45	Психолог	СРО	30%

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года в действующей редакции.
- Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области"
- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью поощрения работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» (далее - учреждение) за выполненную работу, повышения эффективности работы каждого работника учреждения, на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

Премия (премиальная выплата) - денежная сумма, в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере, которая может выплачиваться работникам учреждения сверх оклада (должностного оклада), в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

Премирование - поощрение работников учреждения.

Единовременное премирование - разовое поощрение работников учреждения, по основаниям указанным в настоящем Положении.

Период премирования - расчетный период, за который начисляется и выплачивается премия.

Депремирование - лишение работника премии.

1.5. Оценка результативности, качество и эффективности труда каждого работника учреждения производится согласно критериям и показателям эффективности деятельности работников (Приложение № 1). При этом руководитель так же оценивает достижение целей и задач, предусмотренных уставом учреждения и положением о структурном подразделении.

1.6. Распределение стимулирующих выплат, премирование, производится по решению Комиссии по премированию работников учреждения, утвержденной приказом директора в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности с участием председателя представительного органа работников трудового коллектива.

1.7. Премирование работников по результатам труда работников есть право, а не обязанность работодателя и зависит, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения, а так же прочих факторов, способных оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.8. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

1.9. Премия выплачивается согласно приказу директора учреждения, согласованно с представителем трудового коллектива, с целью обеспечения объективного и справедливого премирования работников учреждения.

2. Источники премирования работников учреждения.

2.1. Премия формируется из:

- имеющегося фонда оплаты труда;
- средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок премирования работников учреждения.

3.1. Премия начисляется и выплачивается единовременно или за определенный период времени (месяц, квартал, год) в зависимости от имеющегося фонда оплаты труда или от наличия средств, от приносящей доход деятельности всем работникам учреждения.

По итогам работы за квартал премия выплачивается работникам, не отнесенным к отдельным категориям работников с целью достижения целевых показателей уровня средней заработной платы в соответствии с указами Президента Российской Федерации («Дорожной картой»).

3.2. Премия начисляется и выплачивается единовременно или за определенный период времени в зависимости от имеющегося фонда оплаты труда или от наличия средств, от приносящей доход деятельности отдельным категориям работников, с целью достижения целевых показателей уровня средней заработной платы в соответствии с указами Президента Российской Федерации («Дорожной картой»).

3.3. Решение о премировании работников, согласно раздела 3 настоящего Положения, принимается Комиссией по премированию работников учреждения, на основании листа оценки выполнения ключевых показателей эффективности деятельности работников, путем рассмотрения и назначения выплаты премий, за фактически отработанное время, а так же по достигнутым показателям согласно критериев премирования.

Фактически отработанное время - это время, в течение которого работник исполняет трудовые обязанности (трудовую функцию), а так же нахождение работника в командировке.

3.4. Директор учреждения имеет право привлекать заместителей директора, главного бухгалтера и заведующих отделениями к принятию решения о размерах премирования работников с целью объективной оценки вклада каждого работника в достижение поставленных целей и задач учреждения.

3.5. Премия выплачивается согласно приказу директора учреждения, с указанием размеров распределенных премиальных выплат или процентов к окладу (должностному окладу).

3.6. В случае если работник учреждения фактически не отработал полный период премирования (в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы и т.д.), то премиальная выплата в процентах к окладу (должностному окладу) работнику выплачивается за фактически отработанное время.

3.7. Премированию не подлежат бывшие работники учреждения, уволившиеся на момент распределения и выплаты премии, т.к. на момент распределения и выплаты премии уволившееся лицо не является работником учреждения.

4. Единовременное премирование работников учреждения.

4.1. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда, с учетом районного коэффициента, по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня социального работника;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- 5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или по инвалидности;
- 6) по результатам деятельности отдельных работников учреждения.

4.2. Решение о премировании работников, согласно раздела 4 настоящего Положения, принимается директором учреждения, при наличии оснований, указанных в п. 4.1.

4.3. Премия выплачивается согласно приказу директора учреждения, с указанием размеров распределенных премиальных выплат или процентов к окладу (должностному окладу).

5. Депремирование или частичное лишение премии отдельных работников в период премирования.

5.1. Директор учреждения вправе депремировать или частично лишить премии отдельных работников, в случаях:

- не достижение целей и задач, предусмотренных уставом учреждения и положением о структурном подразделении;
- нескольких низких показателей отраженных в оценке критериев премирования работника;
- наличие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг учреждения;
- если к нему применено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор и т.д.), в период премирования.

5.2. Депремирование производится путем не внесения отдельного работника в приказ директора учреждения о премировании.

5.3. Частичное лишение премии производится путем понижения процента к окладу (должностному окладу) или снижения размера премии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Приложение № 1 к постановлению
о премировании работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения города Волчанска»

Показатели эффективности деятельности работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» для должностей, относящихся к административно – управленческому персоналу (заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, заведующий хозяйством)

№	Целевые показатели эффективности работы	Единица измерения	Критерии оценки, оценочный показатель	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателей	Периодичность учета и предоставления отчетности	Вид стимулирующих выплат
1.	Соблюдение специалистом трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей	Да/нет	Соблюдение трудовой дисциплины и качества исполнения Нарушение сроков и качества исполнения	15 баллов 0 баллов	Своевременное и качественное выполнение специалистом - плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания учреждению; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; -отсутствие официально зафиксированных замечаний(служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*); -отсутствие нарушений сроков оказания услуги	Ежемесячно	Ежемесячно
Соблюдение сроков и достоверности предоставляемой документации. При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.							

2.	Выполнение заданий, поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора (заместителей директора) учреждения	Да/нет	Соблюдение сроков и качества исполнения	10 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно
<p>Соблюдение устных и письменных поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора (заместителей директора) учреждения.</p> <p>При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение.</p> <p>Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.</p>						
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Да/нет	Отсутствие замечаний Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики	15 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно
<p>Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.</p> <p>При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение.</p> <p>Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики считается при подтверждении факта нарушения.</p>						

4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	Да/нет	Наличие письменной благодарности	10 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделения, наличие положительных отзывов от клиентов по итогам опроса, проведенного среди граждан – получателей социальных услуг.	Ежемесячно	Ежемесячно
5.	Привлечение благотворительных средств	единиц	Участие специалиста в привлечении внебюджетных средств Отсутствие благотворит. средств	3 баллов 0 баллов	Приходные ордера, письмо с резолюцией, накладная (факт привлечения внебюджетных источников финансирования для учреждения и оказания помощи – потребителям услуг учреждения)	Ежеквартально	Ежеквартально
6.	Информационная открытость	Да/нет	Участие работника в обеспечении информационной открытости деятельности учреждения Отсутствие участия	7 баллов 0 баллов	участие в подготовке публикаций в СМИ; подготовка и размещение материалов для сайта и стендах учреждения	Ежемесячно	Ежемесячно

Жалоба считается обоснованной, если по результатам проверки выявлено нарушение.

При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение.

Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг в отчетный период считается при подтверждении факта нарушения.

Предоставление опубликованной статьи

7.	Привлечение волонтеров, добровольцев к процессу оказания гражданам – потребителям услуг	Да/нет	Факт привлечения волонтеров, добровольцев для предоставления услуг гражданам	3 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежеквартально	Ежеквартально
			отсутствие волонтеров	0 баллов			
При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением							

8.	Разработка методических, положений, инструкций и т.д.	Да/нет	Разработка документов	5 баллов	Утверждение образцов разработанных документов директором	При наличии подтверждающих документов	Единоновременно
			Отсутствие разработок	0 баллов			
Предоставление разработанных материалов							
9.	Разработка памяток, рекламных проспектов и т.д.	Да/нет	Разработка документов	5 баллов	Утверждение образцов разработанных документов директором	При наличии подтверждающих документов	Единоновременно
			Отсутствие разработок	0 баллов			
Предоставление разработанных материалов							
10.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Да/нет	Прохождение курсов или программ повышения квалификации, в том числе в установленные сроки (не менее 18 часов)	5 баллов	Наличие документов (удостоверение, свидетельство, диплом и др.), подтверждающих повышение квалификации или профессиональной подготовки	При наличии подтверждающих документов	Единоновременно
Наличие документов (удостоверение, свидетельство, диплом, сертификат и др.), подтверждающих повышение квалификации или профессиональной подготовки							
11.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального	Да/нет	Участие специалиста в инновационной деятельности учреждения, включая	5 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего	При наличии положительных результатов	Единоновременно

обслуживания граждан и достижение позитивных результатов работы		разработку позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	отделением	пронесенного опроса граждан получателей социальных услуг или руководителей учреждения
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением с подтверждающими документами				
12. Участие в конкурсах проф. мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Да/нет	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	5 баллов	Документальное подтверждение
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением с подтверждающими документами				
13. Награждение грамотами, благодарственными письмами Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, благодарственные письма клиентов	Да/нет	Получение грамот, благодарственных писем Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области	5 баллов	Грамота, благодарственное письмо
При предоставлении документа				
14. Обеспечение безопасных условий труда и психологического комфорта	Да/нет	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов	7 баллов	Ежемесячно
По предписанию или представлению контрольно-надзорных органов			Наличие замечаний	Ежемесячно
Итого:			0 баллов	Ежемесячно
100 баллов				

Показатели эффективности деятельности работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания города Волчанска» для должностей, относящихся к основному персоналу и основным категориям работников (социальный работник, педагогический работник, специалист по социальной работе, психолог, специалист по кадрам, юрист-консульт, шеф-повар, инженер по охране труда и технике безопасности, секретарь – машинист, делопроизводитель, оператор ЭВМ, бухгалтер)

№	Целевые показатели эффективности работы	Единица измерения	Критерии оценки, оценочный показатель	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателей	Периодичность учета и представления отчетности	Вид стимулирующих выплат
1.	Соблюдение специалистом трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей	Да/нет	Соблюдение трудовой дисциплины и качества исполнения Нарушение сроков и качества исполнения	15 баллов 0 баллов	Своевременное и качественное выполнение специалистом - плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания учреждению; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; -отсутствие официально зафиксированных замечаний(служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*); - отсутствие нарушений сроков оказания услуги	Ежемесячно	Ежемесячно
Соблюдение сроков и достоверности предоставляемой документации. При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.							
2.	Выполнение заданий, поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора	Да/нет	Соблюдение сроков и качества исполнения Отсутствие заданий	10 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежемесячно

(заместителей директора) учреждения							
Соблюдение устных и письменных поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора (заместителей директора) учреждения. При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.							
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Да/нет	Отсутствие замечаний	15 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежемесячно
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора, заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики считается при подтверждении факта нарушения.							
4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных	Да/нет	Наличие письменной благодарности	15 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего	Ежемесячно	Ежемесячно

услуг			Отсутствие обоснованных жалоб	0 баллов	отделением, наличие положительных отзывов от клиентов по итогам опроса, проведенного среди граждан – получателей социальных услуг.	
<p>Жалоба считается обоснованной, если по результатам проверки выявлено нарушение.</p> <p>При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение.</p> <p>Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг в отчетный период считается при подтверждении факта нарушения.</p>						
5.	Привлечение благотворительных средств	единиц	Участие специалиста в привлечении внебюджетных средств	5 баллов	Приходные ордера, письмо с резолюцией, накладная (факт привлечения внебюджетных источников финансирования для учреждения и оказания помощи – потребителям услуг учреждения)	Ежеквартально
<p>При предоставлении служебной записки главного бухгалтера, заместителей директора или заведующего отделением.</p>						
6.	Информационная открытость	Да/нет	Участие работника в обеспечении информационной открытости деятельности учреждения	5 баллов	участие в подготовке публикаций в СМИ; подготовка и размещение материалов для сайта и стендов учреждения	Ежемесячно
				0 баллов		
Предоставление опубликованной статьи						

7.	Привлечение волонтеров, добровольцев к процессу оказания гражданам – потребителям услуг	Да/нет	Факт привлечения волонтеров, добровольцев для предоставления услуг гражданам	5 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежегодно
			отсутствие волонтеров	0 баллов			

При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением

8.	Разработка методических, положений, инструкций и т.д.	Да/нет	Разработка документов	5 баллов 0 баллов	Утверждение образцов разработанных документов директором	При наличии подтверждающих документов	Едино временно
Предоставление разработанных материалов							
9.	Разработка памяток, рекламных проспектов и т.д.	Да/нет	Разработка документов	5 баллов 0 баллов	Утверждение образцов разработанных документов директором	При наличии подтверждающих документов	Едино временно
Предоставление разработанных материалов							
10.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Да/нет	Прохождение курсов или программ повышения квалификации, в том числе в установленные сроки (не менее 18 часов)	5 баллов	Наличие документов (удостоверение, диплом и др.), подтверждающих повышение квалификации или профессиональной подготовки	При наличии подтверждающих документов	Едино временно
Наличие документов (удостоверение, свидетельство, диплом, сертификат и др.), подтверждающих повышение квалификации или профессиональной подготовки							
11.	Использование новых эффективных технологий в	Да/нет	Участие специалиста в инновационной деятельности	5 баллов	Служебная записка заместителей	При наличии положительных	Едино временно

	процессе социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов работы		учреждения, включая разработку позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	директора или заведующего отделением	результатов проведенного опроса граждан получателей социальных услуг или руководителей учреждения
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением с подтверждающими документами					
12.	Участие в конкурсах проф.мастерства, творческих лабораториях,экспериментальных группах	Да/нет	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	5 баллов	Документальное подтверждение
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением с подтверждающими документами					
13.	Награждение грамотами, благодарственными письмами Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, благодарственные письма клиентов	Да/нет	Получение грамот, благодарственных писем Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области	5 баллов	Грамота, благодарственное письмо
Итого:					
				100 баллов(100%)	

Показатели эффективности деятельности работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» для должностей, относящихся к группе «младший обслуживающий персонал» (повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных помещений, уборщик территории, сторож (вахтер), младший воспитатель, водитель автомобиля, кастелянша, официант, оператор стиральных машин, кладовщик).

№	Целевые показатели эффективности работы	Единица измерения	Критерии оценки, оценочный показатель	Количество баллов	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателей	Периодичность учета и предоставления отчетности	Вид стимулирующих выплат
1.	Соблюдение специалистом трудовой дисциплины и требований к надлежащему исполнению трудовых обязанностей	Да/нет	Соблюдение трудовой дисциплины и качества исполнения Нарушение сроков и качества исполнения	15 баллов 0 баллов	Своевременное и качественное выполнение специалистом - плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания учреждению; - иных поручений в соответствии с должностными обязанностями; - отсутствие официально зафиксированных замечаний(служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*); - отсутствие нарушений сроков оказания услуги	Ежемесячно	Ежемесячно
Соблюдение сроков и достоверности предоставляемой документации. При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.							
2.	Выполнение заданий, поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора (заместителей директора)	Да/нет	Соблюдение сроков и качества исполнения Отсутствие заданий	10 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежемесячно

учреждения							
Соблюдение устных и письменных поручений (оперативных и внеплановых) заведующего отделением или директора (заместителей директора) учреждения. При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Нарушение сроков и качества исполнения считаются при подтверждении факта нарушения.							
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Да/нет	Отсутствие замечаний Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики	15 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежемесячно
Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора или заведующего отделением с работника требуется письменное объяснение. Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики считается при подтверждении факта нарушения.							
4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Да/нет	Наличие письменной благодарности Отсутствие обоснованных жалоб	10 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением, наличие	Ежемесячно	Ежемесячно

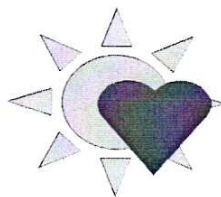
						опроса, проведенного среди граждан – получателей социальных услуг.			
<p>Жалоба считается обоснованной, если по результатам проверки выявлено нарушение.</p> <p>При предоставлении служебной записки директора, заместителей директора или заведующего отделения с работником требуется письменное объяснение.</p> <p>Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг в отчетный период считается при подтверждении факта нарушения.</p>									
5.	Экономия тепло-энергоресурсов	единиц	Отсутствие жалоб клиентов	10 баллов	Наличие жалоб	0 баллов	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно
При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением									
6.	Обеспечение безопасных условий труда и психологического комфорта	Да/нет	Отсутствие замечаний надзорных органов	10 баллов	Наличие замечаний	0 баллов	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно
При предоставлении служебной записки заместителей директора или заведующего отделением									
7.	Соблюдение правил пожарной безопасности	Да/нет	Отсутствие документально зафиксированных фактов	10 баллов	Наличие фактов	0 баллов	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно

ектор
нска»
ГЛОВА
10 17 Г.

При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением

8.	Соблюдение правил антитеррористической безопасности	Да/нет	Отсутствие документально зафиксированных фактов Наличие фактов	8 баллов 0 баллов	Служебная записка заместителей директора или заведующего отделением*	Ежемесячно	Ежемесячно
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением							
9.	Передача опыта и оказание помощи другим сотрудникам	Да/нет	Участие в наставничестве	4 баллов 0 баллов	Факт передачи опыта вновь принятым, работником	При наличии подтверждающего факта	Единоновременно
При предоставлении служебной записки заместителем директора или заведующего отделением							
10.	Выход на работу в выходные, праздничные дни, в вечернее время в случае служебной необходимости	Да/нет	Выход на работу Отсутствие выхода	4 баллов 0 баллов	Наличие документов	При наличии служебной записки непосредственного о руководителя	Единоновременно
Наличие документов (служебной записки).							
11.	Награждение грамотами, благодарственными письмами Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, благодарственные письма клиентов	Да/нет	Получение грамот, благодарственных писем Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области	4 баллов	Грамота, благодарственное письмо	Единоновременно	Единоновременно
Итого:				100 баллов(100%)			


директор
«ИЖС»
И.П. ТЮЛОВА
2017 г.



Председатель
Представительного органа работников

 В.И. Трофимова
«15» декабря 2017 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»

 Е.В. Светлова
«15» декабря 2017 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 4 от «15» декабря 2017 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2018 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа работников

В.И. Трофимова

«15» *декабря* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ «КПСОН г. Волчанска»

Е.В. Светлова

«15» *декабря* 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

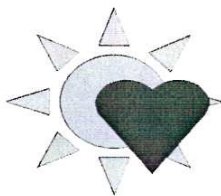
на 2018 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда всего	Количество работавших, высвобожденных от тяжелых физических работ всего	в том числе женщин	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
1	Разработка перечня рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда, установления факторов вредности условий труда для санитарно-	человек	40	-	январь март	Н.С.Танасогло специалист по кадрам (В.И.Трофимова)	-	-	-	-

гигиенического паспорта женщин		2 Технические мероприятия									
2	Проведение общего технического состояния зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	-	апрель октябрь	директор (Е.В.Светлова) заместитель директора (К.Ф.Отрадных) Н.С.Танасогло О.А.Броцман Заведующая ОВППВиИ (Н.А.Кобер)				
3	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспечение освещенности в кабинетах в соответствии с нормативами (настольные светильники, энергосберегающие лампы)	штук	50	1,00	постоянно	К.Ф.Отрадных О.А.Броцман Н.А.Кобер					
4	Контроль за содержанием оборудования по пожарной безопасности				1 раз в квартал	К.Ф.Отрадных Н.С.Танасогло О.А.Броцман Н.А.Кобер					
5	Осуществление мероприятий по проверке исправности вентиляции, проведению дератизации и				в соответствии с планом	О.А.Броцман Н.А.Кобер					

[illegible]

11	Приобретение перчаток, масок	штук	6,00	в течение года	Е.В.Светлова Н.С.Танасогло Н.А.Кобер О.А.Броцман				
5 Мероприятия по пожарной безопасности									
12	Проверки первичных средств пожаротушения			май июнь	К.Ф.Отрадных Н.А.Кобер О.А.Броцман				
13	Проверка противопожарной сигнализации			постоянно	Н.А.Кобер О.А.Броцман				
14	Проверка эвакуационных выходов			по графику	Н.А.Кобер О.А.Броцман				



Председатель
Представительного органа работников

 В.И.Трофимова
«24» декабря 2018 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»

 Е.В.Светлова
«24» декабря 2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 5 от «24» декабря 2018 г.

В соответствии со статьями 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.4 Коллективного договора от 02.10.2015 г., на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Продлить срок действия Коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 3 года – до 31 декабря 2021 года.

2. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2019 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Председатель
Представительного органа работников
В.И. Трофимова
«24» декабря 2018 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»
Е.В. Светлова
«24» декабря 2018 г.

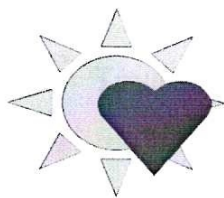
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

на 2019 год

на 2019 год							Ожидаемая социальная эффективность			
№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Количество работавших, которым улучшаются условия труда		Количество высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
2 Технические мероприятия										
1	Проведение общего	-	-	-	апрель	директор				

данных на соответствие безопасной эксплуатации				октябрь	(Е.В.Светлова) заместитель директора (К.Ф.Отрадных) Н.С.Танасогло О.А.Броцман Заведующая ОВПТВиИ (Н.А.Кобер)					
2	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспечение освещенности в кабинетах в соответствии с нормативами (настольные светильники, энергосберегающие лампы)	штук	50	1,00	постоянно	К.Ф.Отрадных О.А.Броцман Н.А.Кобер				
3	Контроль за содержанием оборудования по пожарной безопасности				1 раз в квартал	К.Ф.Отрадных Н.С.Танасогло О.А.Броцман Н.А.Кобер				
4	Осуществление мероприятий по проверке исправности вентиляции, проведению дератизации и дезинсекции территорий учреждения				в соответствии с планом	О.А.Броцман Н.А.Кобер				
3 Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
5	Проведение	человек		100,00	при	О.А.Броцман				

предварительных и периодического медосмотров					поступлении на работу июль-август	Н.А.Кобер В.И.Трофимова			
4 Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты									
6	Обеспечение мылом, обеззараживающими средствами, перчатками работников, осуществляющих хозяйственные работы			3,00	постоянно	Н.А.Кобер О.А.Броцман			
7	Проверка сроков эксплуатации дизлектрических перчаток, ковриков и других средств, обеспечивающих безопасность работ			2,00	постоянно	К.Ф.Отрадных Н.А.Кобер О.А.Броцман			
5 Мероприятия по пожарной безопасности									
8	Проверки первичных средств пожаротушения				май июнь	К.Ф.Отрадных Н.А.Кобер О.А.Броцман			
9	Проверка противопожарной сигнализации				постоянно	Н.А.Кобер О.А.Броцман			
10	Проверка эвакуационных выходов				по графику	Н.А.Кобер О.А.Броцман			



Председатель
Представительного органа работников

В.И. Трофимова
«21» марта 20 19 г.

И.о. директора
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»

С.М. Горбунова
«21» марта 20 19 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 6 от «21» марта 20 19 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

6. Изложить в приложение 3 Коллективного договора приложение 1 Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» в новой редакции.

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

Размеры должностных окладов работников, занимаемых должности социального работника, специалиста по социальной работе, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2019 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2019 (рублей)
1	2	3	4	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»				
1.		Социальный работник	12777	12777
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»				
2.		Специалист по социальной работе	13019	13019
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»				
3.		Заведующий отделением (социальной службой)	13358	13358

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Таблица 2

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2019 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2019 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ Должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня специалистов второго уровня				
1.	1	Младший воспитатель	3967	4137
ПКГ должностей педагогических работников				

2	Социальный педагог	11800	11800
3	Воспитатель	13068	13068
4	Логопед	14595	14595

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Таблица 3

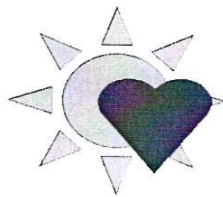
№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2019 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2019 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1.	1	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3545	3697
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
2.	2	Заведующий хозяйством	4886	5096
3.	3	Шеф-повар	4969	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»				
4.	1	Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрист-консульт, специалист в области охраны труда	6006	6264

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Таблица 4

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2019 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2019 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»				
1.	1	Кастелянша, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик территорий	3140	3275



Председатель
Представительного органа работников

В.И.Трофимова
«20» декабря 20 19 г.

И.о.директора
ГАОУ «КЦСОН г.Волчанска»
С.М.Горбунова
«20» декабря 20 19 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 7 от «20» декабря 20 19 г.

В соответствии со статьями 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.4 Коллективного договора от 02.10.2015 г., на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2020 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Приложение 4

Председатель

Представительного органа работников

В.И. Трофимова

«10» декабря 2019 г.

И.о.директора

ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»

С.М.Горбунова

«10» декабря 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области

«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»

на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда	Количество работавших, высвобожденных от тяжелых физических работ	всего	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
2 Технические мероприятия										
1	Проведение общего	-	-	-	апрель	Заместитель				

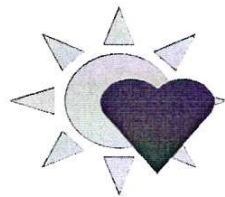
	технического состояния зданий на соответствие безопасной эксплуатации						октябрь	директора Заведующие отделением					
2	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспеченности в кабинетах в соответствии с нормативами (настольные светильники, энергосберегающие лампы)	штук	50	1,00			постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением					
3	Контроль за содержанием оборудования по пожарной безопасности						1 раз в квартал	Заместитель директора Заведующие отделением					
4	Осуществление мероприятий по проверке исправности вентиляции, проведению дератизации и дезинсекции территорий учреждения						в соответствии с планом	Заместитель директора Заведующие отделением					
3 Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия													
5	Проведение предварительных и периодического медосмотров	человек		100,00			при поступлении на работу июль-август	Заместитель директора Заведующие отделением Специалист по кадрам					

4 Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

6	Обеспечение мылом, обетажаривающими средствами, перчатками работников, осуществляющих хозяйственные работы		3,00	постоянно	Заведующие отделением Заведующий хозяйством			
7	Проверка сроков эксплуатации диэлектрических перчаток, ковриков и других средств, обеспечивающих безопасность работ		2,00	постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением			

5 Мероприятия по пожарной безопасности

8	Проверки первичных средств пожаротушения			май июнь	Заместитель директора Заведующие отделением			
9	Проверка противопожарной сигнализации			постоянно	Заведующие отделением			
10	Проверка эвакуационных выходов			по графику	Заведующие отделением			



Председатель
Представительного органа работников
В.И.Трофимова
«27» мая 2020 г.

Директор
ГАОУ «КЦСОН г.Волчанска»
С.М.Горбунова
«27» мая 2020 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 8 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 8 от « 27 » мая 20 20 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елёны Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. пункт 4 Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» в новой редакции:

«4. 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».

2. Изложить в приложение 3 Коллективного договора приложение 1 Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» в новой редакции.

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

Размеры должностных окладов работников, занимаемых должности социального работника, специалиста по социальной работе, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.10.2020
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»			
1.		Социальный работник	13657
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»			
2.		Специалист по социальной работе	13916
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3.		Заведующий отделением (социальной службой)	14278

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ Должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня специалистов второго уровня				
1.	1	Младший воспитатель	4137	4262
ПКГ должностей педагогических работников				
2.	2	Социальный педагог	12613	12613
3.	3	Воспитатель	13968	13968
4.	4	Логопед	15601	15601

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, занимающих общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих»

Таблица 3

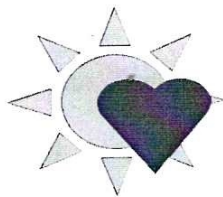
№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»				
1.	1	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3697	3808
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
2.	2	Заведующий хозяйством	5096	5249
3.	3	Шеф-повар	5606	5774
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
4.	1	Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юристконсульт, специалист в области охраны труда	6264	6452

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих» №, в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Таблица 4

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»				
1.	1	Кастелянша, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик территорий	3275	3373
2.	1	Кладовщик, кухонный рабочий	3446	3549
ПКГ «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»				
3.	1	Официант, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3915	4032
4.	1	Водитель автомобиля, повар	5919	6097



Председатель
Представительного органа работников

 В.И.Трофимова
«17» декабря 2020 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»

 С.М.Горбунова
«17» декабря 2020 г.


ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 9 от «17» декабря 2020 г.

В соответствии со статьями 44 Трудового кодекса Российской Федерации на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2021 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Председатель
Представительного органа работников
В.И.Трофимова
«__» ____ 20__ г.

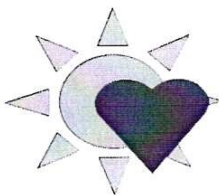
Директор
ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»
С.М.Горбунова
«__» ____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»
на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ		в том числе женщин
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин	
1 Организационные мероприятия											
2 Технические мероприятия											
1	Проведение общего	-	-	-	апрель	Заместитель					

	технического состояния зданий на соответствие безопасной эксплуатации					октябрь	директора Заведующие отделением				
2	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспечение освещенности в кабинетах в соответствии с нормативами (настольные светильники, энергосберегающие лампы)	штук	50	1,00		постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением				
3	Контроль за содержанием оборудования по пожарной безопасности					1 раз в квартал	Заместитель директора Заведующие отделением				
4	Осуществление мероприятий по проверке исправности вентиляции, проведению дератизации и дезинсекции территорий учреждения					в соответствии с планом	Заместитель директора Заведующие отделением				
3 Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
5	Проведение предварительных и периодического медосмотров	человек		100,00		при поступлении на работу июль-август	Заместитель директора Заведующие отделением Специалист по кадрам				

4 Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
6	Обеспечение мылом, обеззараживающими средствами, перчатками работников		10,00	постоянно	Заведующие отделением Заведующий хозяйством		
7	Проверка сроков эксплуатации электрических перчаток, ковриков и других средств, обеспечивающих безопасность работ		3,00	постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением		
5 Мероприятия по пожарной безопасности							
8	Проверки первичных средств пожаротушения			май июнь	Заместитель директора Заведующие отделением		
9	Проверка противопожарной сигнализации			постоянно	Заведующие отделением		
10	Проверка эвакуационных выходов			по графику	Заведующие отделением		



Председатель
Представительного органа работников

В.И. Трофимова
«10» июня 2021 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»

С.М. Горбунова
«10» июня 2021 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 10 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 10 от « 10 » июня 20 21 г.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

Внести изменение (дополнение) в коллективный договор на 2015-2018г.г. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска»:

1. Изложить в приложение 3 Коллективного договора приложение 1 Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» в новой редакции.

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

Размеры должностных окладов работников, занимаемых должности социального работника, специалиста по социальной работе, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

Таблица 1

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.01.2021	
1	2	3	4	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»				
1.		Социальный работник	13821	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»				
2.		Специалист по социальной работе	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.01.2021	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.10.2021
			13916	14431
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»				
3.		Заведующий отделением (социальной службой)	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.01.2021	Размер должностного оклада* (рублей) с 01.10.2021
			14278	14807

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2021 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4	

ПКГ Должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня специалистов второго уровня				
1	Младший воспитатель	4262	4419	
ПКГ должностей педагогических работников				
2	Социальный педагог	12765	12765	
3	Воспитатель	14136	14136	
4	Логопед	15789	15789	

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания
 Размеры окладов работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Таблица 3

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2021 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»				
1		Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3808	3949
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»				
2		Заведующий хозяйством	5249	5444
3		Шеф-повар	5774	5988
4		Механик	6340	6575
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»				
1		Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юристконсульт, специалист в области охраны труда	6452	6691

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, работающих в сфере социального обслуживания

Таблица 4

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2021 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
1		Инструктор по адаптивной и физической культуре	9520	9873

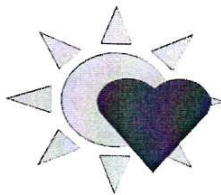
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общетраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от


29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» №, в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Таблица 5

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2021 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4	
ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»				
1.	1	Кастелянша, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик территорий	3373	3498
2.	1	Кухонный рабочий	3549	3681
ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»				
3.	1	Официант, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4032	4182
4.	1	Водитель автомобиля, повар	6097	6323



Председатель
Представительного органа работников


В.И. Трофимова
«22» декабря 2021 г.

Директор
ГАУ «КЦСОН г. Волчанска»

С.М. Горбунова
«22» декабря 2021 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 11 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2015 – 2018 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения города Волчанска»
(именуемое в дальнейшем – Учреждение)

Утверждено на собрании трудового коллектива,
протокол № 11 от «22» декабря 2021 г.

В соответствии со статьями 44 Трудового кодекса Российской Федерации на основании собрания коллектива работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска», стороны в лице директора ГАУ «КЦСОН г.Волчанска» Светловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и представителя работников, в лице председателя Представительного органа работников Трофимовой Валентины Иосифовны, заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Утвердить Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2022 год (*Приложение № 4*), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Приложение 4

Председатель
 Представительного органа работников
 В.И.Трофимова
 «__» ____ 20__ г.

Директор
 ГАУ «КЦСОН г.Волчанска»
 С.М.Горбунова
 «__» ____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Волчанска» на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол- во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда всего	Количество работавших, высвобожденных от тяжелых физических работ всего	в том числе женщин	в том числе женщин
1 Организационные мероприятия										
1	Формирование и утверждение инструкций	штук		-	2 квартал	Специалист в области охраны	-	-	-	-

	по ОТ по всем профессиям в соответствии со штатным расписанием							труда			
2 Технические мероприятия											
2	Проведение общего технического состояния зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	апрель октябрь	Заместитель директора Заведующие отделением					
3	Контроль за состоянием приборов освещения, обеспечение освещенности в кабинетах в соответствии с нормативами (настольные светильники, энергосберегающие лампы)	штук	50	1,00	постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением					
4	Контроль за содержанием оборудования по пожарной безопасности				1 раз в квартал	Заместитель директора Заведующие отделением					
5	Осуществление мероприятий по проверке исправности вентиляции, проведению дератизации и дезинсекции территорий учреждения				в соответствии с планом	Заместитель директора Заведующие отделением					
3 Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
6	Проведение	человек		100,00	при	Заместитель					

	предварительных и периодического медосмотров					поступлений на работу июль-август	директора Заведующие отделением Специалист по кадрам				
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	---	--	--	--	--

4 Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

7	Обеспечение мылом, обеззараживающими средствами, перчатками работников			10,00	постоянно	Заведующие отделением Заведующий хозяйством				
8	Проверка сроков эксплуатации диэлектрических перчаток, ковриков и других средств, обеспечивающих безопасность работ			3,00	постоянно	Заместитель директора Заведующие отделением				

5 Мероприятия по пожарной безопасности

9	Проверки первичных средств пожаротушения				май июнь	Заместитель директора Заведующие отделением				
10	Проверка противопожарной сигнализации				постоянно	Заведующие отделением				
11	Проверка эвакуационных выходов				по графику	Заведующие отделением				