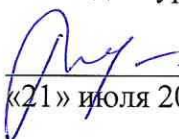


ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной организации ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района»



/Г.П.Горячевских/

«21» июля 2022г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района»



/Н.П.Назарова/

«21» июля 2022г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2021-2023годы**

Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района»

Принято на общем собрании трудового коллектива работников,
Протокол № 5 от 20 июля 2022 года



Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района), именуемое в дальнейшем «ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района» в лице директора Назаровой Наталии Петровны, с одной стороны, и первичной профсоюзной организации ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района, именуемое в дальнейшем «Профсоюз» в лице председателя Горячевских Галины Петровны, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменение в п.3 п.п.3.1 Коллективного договора от 26.04.2021 года № 7-К и изложить в следующей редакции:

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 668-ПП, от 16.08.2018 № 532-ПП, от 07.03.2019 № 144-ПП, от 19.12.2019 № 941-ПП, от 14.05.2020 № 315-ПП);

- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.02.2021г. № 74-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году»

- Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022г. № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году»

- Постановлением Правительства Свердловской области от 24.06.2022г. № 403-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году»

- Штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом директора;

- Положением об оплате труда и премированию работников учреждения, утвержденным приказом директора. (Приложение № 2).

1.1. Внести изменение в п.5 п.п.5.13 Коллективного договора от 26.04.2021 года № 7-К и изложить в следующей редакции:

Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277);

1.2. Внести изменение в п.3 п.п.3.13 Коллективного договора от 26.04.2021 года № 7-К и изложить в следующей редакции:

Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленным Соглашением "О минимальной заработной плате в Свердловской области", при условии отработанной нормы рабочего времени учитываемого месяца.

1.3. Дополнить п.3 п.п.3.14 Коллективного договора от 26.04.2021 года № 7-К и изложить в следующей редакции:

Обеспечить своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.156 ТК РФ), одним из способов:

-на бумаге;

- в электронном виде на рабочую (личную) электронную почту.

Расчетный листок на бумаге работник получает лично под роспись в журнале учета выдачи расчетных листов;

Чтобы получить расчетный листок в электронном виде, работник подает заявление с просьбой направлять документ на адрес личной электронной почты;

Если работник не подал заявление о получении расчетного листка на электронную почту, он получит расчетный листок в бухгалтерии на бумажном носителе.

Для направления расчетных листов в электронном виде в учреждении создается отдельный адрес электронной почты, ответственный за ведение электронной почты назначается приказом директора.

1.4. Внести изменение в п.10 п.п.10.10 Коллективного договора от 26.04.2021 года № 7-К и изложить в следующей редакции:

от профсоюзного комитета: - Г. П. Горячевских

- О.А.Рубцова

- О.В.Пахомова

1.5. Приложение №2 (положение об оплате труда и премированию работников) изложить в следующей редакции (Прилагается);

1.6. Приложение №3 (положение о предоставлении материальной помощи) изложить в следующей редакции (Прилагается);

1.7. Приложение №4 (положение о комиссии по охране труда) изложить в следующей редакции (Прилагается);

1.8. Приложение №5 (Мероприятие по охране труда) изложить в следующей редакции (Прилагается).

2. Настоящее соглашение распространяется на отношения, возникшие после 1 августа 2022 года.

3. Остальные условия коллективного договора остаются неизменными.

4. Дополнительное соглашение составлено и подписано в трех экземплярах. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у директора ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района», второй - у председателя, третий - в ГКУ «Байкаловский ЦЗ».

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района» (ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района») на 2021-2023 годы и вступает в силу с 1 августа 2022 года и действует до 31 декабря 2022 года.

Согласовано:

Председатель
Профсоюзного комитета
Государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Слободо-Туринского района»



Г.П.Горячевских

Утверждаю:

Директор
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Слободо-
Туринского района»



Приказ № 114-А от 21.07.2022г.

Н.П.Назарова

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»
(ГАУ «КЦСОН СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.02.2021г. № 74-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году»

- Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022г. № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году»

- Постановлением Правительства Свердловской области от 24.06.2022г. № 403-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году»

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

1.3. Положение включает в себя:

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

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

3) условия оплаты труда директора государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района», его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. 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.

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

1.6. Размер заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников размеров субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением об

оказании материальной помощи работникам учреждения, утвержденным приказом директора.

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

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений повышаются:

1) на 25 процентов - работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

Таблица 1

1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"			
1.	1	Санитарка (санитар)	8 112

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			

1.		Социальный работник	14 678
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
2.	1	Специалист по социальной работе	15 009
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
3.		Заведующий отделением (социальной службой)	15 400

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

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	1	Младший воспитатель	4 596

ПКГ должностей педагогических работников

1.	1	Инструктор по труду	11 753
2.	3	Педагог - психолог	15 012
3.	3	Воспитатель	15 012

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

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ "Общетраслевые должности служащих первого уровня"			
1.	1	Делопроизводитель	4 107
ПКГ "Общетраслевые должности служащих второго уровня"			
2.	2	Заведующий складом	5 662
3.	3	Шеф-повар	6 228
ПКГ "Общетраслевые должности служащих третьего уровня"			
4.	1	Бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по охране труда программист, инженер, психолог	6 959

5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1.	1	Кастелянша, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	3 638
2.	1	Кухонный рабочий	3 829
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
3.	1	Оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 350
4.	1	Машинист (кочегар) котельной	4 702
5.	1	Водитель автомобиля	6 576
6.	1	Повар	6 576
7.	1	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4 702

6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социального обслуживания

ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1	Культорганизатор	6 895

3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

3.2. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за особые условия труда устанавливаются в размере 30% к окладу (должностному окладу);

- работникам Отделения социальной реабилитации (временный приют) (14 мест) выплаты компенсационного характера за особые условия труда, устанавливаются в размере 35% к окладу (должностному окладу)

- за работу в местности с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент) – 15% должностного оклада;
- за совмещение должностей - размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).
- за работу в ночное время -50% должностного оклада.

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

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

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

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

Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профсоюзных 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» устанавливается к заработной плате.

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

Структурное подразделение, должность	Величина доплат, %
Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (45 мест): - повар; - машинист (кочегар) котельной	12 8
Социально-реабилитационное отделение (стационарная форма обслуживания, для обслуживания не менее 14 граждан): - повар	8
Отделение социальной реабилитации (временный приют) (14 мест): - повар	12

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

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и трудовыми договорами с учетом

разработанных в учреждении показателей и критериев оценки, эффективности труда работников учреждения.

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

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

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

4.5. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада), также в абсолютном размере.

Премииальные выплаты по итогам работы могут определяться в процентах от оклада (должностного оклада), также в абсолютном размере.

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

- обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
- обеспечение бесперебойной работы информационных ресурсов учреждения, информационной системы «Социальное обслуживание населения»
- выполнение работником важных, сложных и срочных работ связанных с осуществлением закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами, участие в деятельности комиссии по социальному страхованию, комиссии по определению стажа непрерывной работы, выслуги лет, комиссии по списанию и передаче нефинансовых активов учреждения и других);
- интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда в связи с выполнением работ временно отсутствующего работника по болезни или отпуску;
- участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты;
- разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, социальных проектов, мероприятий и программ в деятельности учреждения.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является приказ директора учреждения с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты.

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

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

4.7.1. присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации

- высшая квалификационная категория- 20% должностного оклада,
- первая квалификационная категория- 15% должностного оклада,

- вторая квалификационная категория- 10% должностного оклада,
- третья квалификационная категория- 5% должностного оклада.
- 4.7.2. наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.
- 10% должностного оклада – за наличие квалификации второго класса;
- 25% должностного оклада – за наличие квалификации первого класса.

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

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

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

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

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

- в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет;
- в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководители структурных подразделений Учреждения подводят итоги по результатам деятельности каждого работника за месяц, квартал, полугодие, год и готовят в письменной форме предложения (ходатайство) о размерах премиальных выплат.

В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников учреждения в связи с празднованием Дня социального работника.

Решение о выплате премиальных выплат работникам учреждения принимается директором Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

Работникам учреждения, на которых приказом директора наложено дисциплинарное взыскание (предупреждение, замечание, выговор) за нарушение трудовой дисциплины или по иным основаниям, премия не выплачивается в течение календарного года с момента наложения взыскания.

Директор Учреждения по своей инициативе, ходатайству непосредственного руководителя работника или по просьбе самого работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

В случае снятия дисциплинарного взыскания до истечения календарного года премиальная выплата возобновляется со следующего месяца. Премиирование по итогам года в этом случае производится с момента возобновления премиальной выплаты.

Для рассмотрения вопросов о премиальных выплатах работников в учреждении создается комиссия в состав, которой в обязательном порядке входит председатель профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом.

Для осуществления премиальных выплат социальным работникам устанавливаются показатели эффективности деятельности.

**Показатели эффективности деятельности социальных работников
ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района»**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Выполнение государственного задания, выполнение объемов ИПКСУ	Нагрузка клиентами в соответствии с установленными нормативами , выполнение ИПКСУ 95% и более	30
		80 -94 %	20

		Менее 80%	0
2	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения	<p>Проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;</p> <p>Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей;</p> <p>Учет культурных особенностей;</p> <p>Защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними;</p> <p>Соблюдений конфиденциальности информации о получателях социальных услуг</p>	10
		Наличие нарушений кодекса этики и служебного поведения	0
3	Своевременное предоставление отчетности, ведение документации по профессиональной деятельности	Соблюдение требований по ведению документации, своевременное и качественное предоставление отчетности. Своевременное заполнение базы данных ИС «Социальное обслуживание населения»	30
		Одно замечание по предоставлению отчетности, ведению документации по профессиональной деятельности	15
		Два и более замечаний по предоставлению отчетности, ведению документации по профессиональной деятельности	0
4	Удовлетворённость граждан полнотой и качеством оказания социальных услуг	Наличие письменной благодарности за работу от граждан - получателей социальных услуг, общественных организаций и юридических лиц	10
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг за отчётный период	5
		Наличие жалоб на качество и полноту предоставленных социальных услуг за отчётный период	0
5	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной	Разработка методических материалов (сценариев, буклетов и т.д.); участие в подготовке и проведении конференций,	5

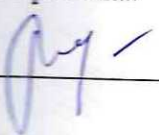
	компетентности	семинаров, круглых столов, подтверждённое документально; участие в конкурсе, экспериментальной группе за отчетный период; аттестационные процессы; курсы повышения квалификации и т.д.	
6	Выполнение внеплановых (оперативных) заданий и поручений заведующего отделением, связанных с уставной деятельностью. Привлечение волонтеров, добровольцев к процессу социального обслуживания.	Увеличение количества получателей социальных услуг взаимозаменяемости (на время отпуска, командировки, нетрудоспособности)	5
		Участие в акциях, социально – значимых мероприятиях , факт привлечения волонтеров, добровольцев к процессу социального обслуживания населения.	5
		Выполнение внеплановых поручений не входящие в должностные обязанности работника, но связанные с уставной деятельностью	5
		Отсутствие поручений руководителя	0
Итого			100 баллов

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Слободо-
Туринского района»


 Г.П. Горячевских

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Слободо-
Туринского района»

Приказ № 14-А от 27.07.2022г.


Н.П. Назарова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО – ТУРИНСКОГО РАЙОНА»
(Новая редакция)

1. Положение о предоставлении материальной помощи распространяется на всех работников Учреждения, состоящих в штате.

2. Материальная помощь работникам Учреждения выдается в пределах выделенного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных п.5 и 6 настоящего положения.

4. Выплата материальной помощи работникам Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- В случае трудной жизненной ситуации (стихийное бедствие, пожар, дорогостоящее лечение, операция и (или) дорогостоящее обследование, рождение ребенка, смерть близких родственников (родители, дети, супруг (супруга) в размере не более 1 должностного оклада;

- К ежегодному отпуску в размере не более 1 должностного оклада, руководителю не более 2 должностных окладов;

- В честь юбилейных дат (50 лет, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 10 лет) в размере не более 1 должностного оклада;

5. При оказании материальной помощи работником, к заявлению прикладываются подтверждающие документы:

- при обращении за материальной помощью при стихийном бедствии, пожаре предоставляется справка из соответствующих органов о причинении вреда;

- при обращении за материальной помощью при рождении ребенка, подтверждается копией о рождении ребенка;

- при обращении за материальной помощью в связи со смертью близких родственников (супруги, родители, дети) предоставляется:

- 1) копия свидетельства о смерти;

- 2) копия свидетельства о рождении заявителя, либо умерших детей для подтверждения родства;

- 3) копия свидетельства о браке, либо разводе (возможность отследить ФИО).

- при обращении за материальной помощью, в связи с проведением дорогостоящего лечения, платной операции и (или) дорогостоящего обследования:

- 1) копия договора на оказание медицинских услуг;

- 2) копия кассовых чеков об оплате медицинских услуг.

- при обращении за материальной помощью, в связи с длительным нахождением на больничном листе (более одного месяца):

- 1) копия больничного листа.

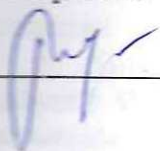
- при обращении за материальной помощью, в связи с празднованием Дня социального работника: работникам Учреждения, получающим МРОТ (минимальный размер оплаты труда):

- 1) справка о заработной плате за предыдущие 3 месяца.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района»



Г.П.Горячевских

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Слободо-Туринского района»



Приказ № 114-А от 21.07.2022г.

Н.П.Назарова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»
(ГАУ «КЦСОН СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»)

1. Положение о комиссии по охране труда ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения приказом директора ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района», а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района», органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Свердловской области, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов Свердловской области.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа

первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению сжигаемыми и обезвреживаемыми средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его

представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, первичной профсоюзной организации работников.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики деятельности и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников, **но не менее 6 человек.**

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения общего собрания (конференции) работников ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района»; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом директора ГАУ «КЦСОН Слободо – Туринского района».

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – специалист по охране труда.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед общим собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Общее собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим приказом отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Слободо-
Туринского района»

Г.П. Горячевских

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Слободо-
Туринского района»



Приказ № 114-А от 21.07.2022г.

Н.П.Назарова

**МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»
(ГАУ «КЦСОН СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО РАЙОНА»)**

Мероприятия по охране труда разработаны и приняты в целях обеспечения охраны труда в ГАУ «КЦСОН Слободо-Туринского района» (далее – Учреждение) и создании здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда обязуется:

1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда
2. Выделять денежные средства на мероприятия по охране труда, улучшению условий труда на рабочем месте согласно п.6, п.7, п. 8, п.9, п.10 и п.11 данной таблицы.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Сумма-затраты на мероприятия	Количество работников, которым будут улучшены условия труда	Ответственный
1	Принимать на работу работников только после прохождения предварительного медицинского осмотра, оплаченного за счет собственных средств работника, и справку о наличии (отсутствии) сведений судимости			При приеме на работу			Директор, специалист по кадрам
2	Проводить: - вводный инструктаж, - первичный инструктаж - обучение по охране труда по профессии,	Раз Раз Раз	1 1 1	при поступлении и на работу при поступлении и на работу при поступлении и на работу			Специалист по ОТ Заведующие отделением и, Заведующие отделением

	- обучение ответственных лиц по охране труда	человек	2	в год		2	и, Специалист по охране труда
	- инструктаж и проверку знаний по охране труда работников	Раз	1	в квартал		123	Заведующие отделением и
3	Своевременно вносить изменения в инструкции по ОТ на каждом рабочем месте			По мере необходимости		123	Директор, специалист по ОТ, Заведующие отделением и
4	Своевременно знакомить работников с инструкцией по ОТ на рабочем месте	раз	1	При поступлении на работу		123	Специалист по ОТ, Заведующие отделением и
5	Оснастить рабочие места работников необходимым оборудованием, мебелью, приспособлениями, инструментами, инвентарем.			По мере необходимости	При выделении денежных средств	32	Директор, Главный бухгалтер
6	Обеспечить своевременную выдачу работникам в соответствии с установленными нормами специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты			По мере необходимости	При выделении денежных средств	81	Директор, Главный бухгалтер
7	Обеспечить работников в			Согласно норме	При выделении	81	Директор, Главный

	соответствии с действующим и санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями, моющими и дезинфицирующими средствами				и денежные средств		бухгалтер, Заведующие отделениями
8	Проводить обязательную вакцинацию работников учреждения.	человек		ежегодно	При выделении и денежных средств	123	Директор, Главный бухгалтер
9	Производить работникам учреждения доплату к тарифной ставке (окладу) в размере 30%,35%, за особые условия труда	человек	По штатному у расписанию	В течение года	согласно штатному у расписанию	123	Директор, Главный бухгалтер
10	Организовать прохождение обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских	человек	По штатному у расписанию	В течение года	При выделении и денежных средств	119	Директор, Главный бухгалтер

	осмотров, с сокращением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.						
11	По истечении испытательного срока возмещать средства работнику за прохождение предварительного медицинского осмотра при приеме на работу	Человек		По желанию сотрудника	При выделении денежных средств	7	Директор, Главный бухгалтер
12	Страховать работников по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством РФ	человек	По штатному расписанию	Ежемесячно в течение года	0,2 % от фонда оплаты труда	123	Директор, Главный бухгалтер
13	Установление 5-минутных пауз для физических упражнений	человек		Постоянно		123	

3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с представительным органом Работников учреждения вопросы выполнения мероприятий по охране труда, состояние охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 25 (двадцать пять) листов
Директор ГАУ "КЦСОН Слободо-
Тушинского района"

/Н.П. Назарова/

