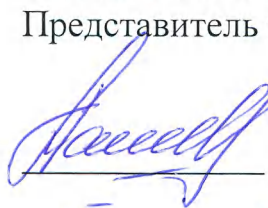


**СОГЛАСОВАНО**


Представитель трудового коллектива

 А.Т. Камалутдинова

«25» декабря 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Представитель работодателя –  
директор

 Н.А. Толстоброва

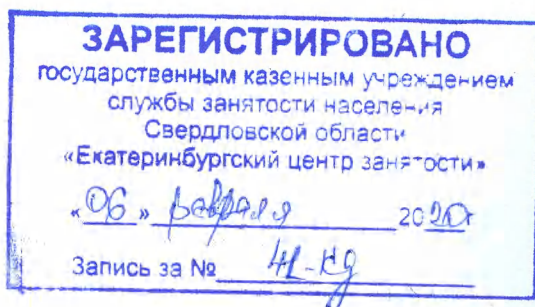
«25» декабря 2019 г.  
М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2022 гг.

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «25» 12 2019 г. № 6)



г. Екатеринбург  
2019 год

## Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	стр. 3 - 5
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	стр. 5 - 10
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.....	стр. 10 - 12
Раздел 4. Рабочее время.....	стр. 12 - 13
Раздел 5. Время отдыха.....	стр. 13 - 15
Раздел 6. Оплата труда.....	стр. 15 - 16
Раздел 7. Условия охраны труда.....	стр. 16 - 18
Раздел 8. Социальные гарантии.....	стр. 18 - 18
Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....	стр. 19 - 21
Раздел 10. Заключительные положения.....	стр. 21 - 21
Перечень приложений к настоящему коллективному договору...	стр. 4 - 5



## Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора, действующего на основании Устава Толстобровой Надеждой Александровной (далее – Работодатель) и работниками в лице представителя трудового коллектива ГАУ «КЦСОН «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (далее - Учреждение) Камалутдиновой Анной Тагировной (далее – представителя трудового коллектива).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ (действующая редакция 2019) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников (*ст. 43 ТК РФ*).

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и Работодателем в лице их представителей.

3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам Работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства.

5. Коллективный договор заключается на 3 года, вступает в силу с 1 января 2020 года и действует до заключения нового, но не более трёх лет (*ст. 43 ТК РФ*). Действие коллективного договора может продлеваться на срок не более трёх лет.



6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

7. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: первый экземпляр - Работодателю, второй экземпляр представителю Работников, третий экземпляр - в соответствующий орган по труду.

8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с Профсоюзом.

9. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также при приеме на работу вновь поступающих работников (до подписания трудового договора) под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Антикоррупционной политикой, Политикой в области защиты и обработки персональных данных, Политикой информационной безопасности информационной системы персональных данных, Политикой в отношении обработки персональных данных, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды и официальный сайт Учреждения и др.).

10. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают в себя:

**Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга».

**Приложение № 2.** Положение об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга».

**Приложение № 3.** Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обеспечению бесплатной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга».



**Приложение № 4.** Соглашение по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга».

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

11. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ о труде и настоящим коллективным договором.

11.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

11.2. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности Учреждения, повышение качества оказываемых социальных услуг, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

12. В этих целях **Работодатель обязуется:**

12.1. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры производимых социальных услуг и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения окладов (должностных окладов) работников.

12.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения ими своих трудовых обязанностей.

12.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

12.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта.

12.5. Предоставлять Первичной профсоюзной организации и/или представителю рабочего коллектива информацию о выполнении социально-экономических показателей.

12.6. Предоставлять по требованию Первичной профсоюзной организации и/или представителю рабочего коллектива отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и другим).

12.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.



12.8. Сотрудничать с Первичной профсоюзной организации в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

12.9. Учитывать мнение Первичной профсоюзной организации при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ Работодателя.

12.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.11. Не допускать снижения уровня прав и гарантий Работников, установленного действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

12.12. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение срока его действия. Не требовать от Работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

12.13. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

### **13. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

13.1. Способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами, в т.ч. путем возобновления и развития экономического трудового соревнования работников с целью повышения эффективности их труда, установления совместно с Работодателем прогрессивных систем поощрения передовиков.

13.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

13.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

13.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

13.5. Добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с Профсоюзом.

13.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

13.7. Выражать свое мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.



13.8. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

13.9. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости.

13.10. Вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

13.11. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

13.12. Добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

13.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов Первичной профсоюзной организации.

13.14. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

#### **14. Работники обязуются:**

14.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору; *(часть вторая ст. 21 ТК РФ).*

14.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда *(часть вторая ст. 21 ТК РФ).*

14.3. Способствовать повышению эффективности производимых им работ, улучшению качества оказываемых социальных услуг, росту производительности труда.

14.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

14.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

14.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

14.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).



14.8. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный процесс, производимых им работ (*простой, авария*), и немедленно сообщать о случившемся своему непосредственному руководителю и/или администрации.

14.9. Сохранять (держат) свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурных подразделениях и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

14.10. Эффективно использовать машины и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

14.11. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Учреждении.

### **15. Работодатель имеет право:**

15.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

15.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

15.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

15.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

15.5. Принимать локальные нормативные акты, в установленном порядке.

15.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **16. Первичная профсоюзная организация имеет право:**

16.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации Работодателя;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;



- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами;

16.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления Работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (*ст. 53 ТК РФ*).

16.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

16.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

**17. Работники имеют право на:**

17.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

17.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

17.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

17.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

17.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

17.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

17.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; повышение квалификации.

17.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

17.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

17.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

17.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, способами.



17.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

17.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

17.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

18. Работодатель обязуется:

18.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.

18.2. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (*ст.ст. 57, 58 ТК РФ*).

18.3. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных *ст. 59 ТК РФ*, в том числе с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителями филиалов и структурных подразделений, которые могут расторгаться досрочно по инициативе работника или по инициативе работодателя (*ст. 81 ТК РФ*).

18.4. Предусмотреть на 2020-2022 гг. места для трудоустройства лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) для Работодателя, численность работников которого превышает 100 человек, по квоте установленной законодательством субъекта Российской Федерации, для приема на работу инвалидов в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников (*ст. 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. от 18.07.2019) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»*).

18.5. Привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией (*п. 5 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

18.6. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (*ст. 72-76 ТК РФ*).

18.7. Сообщать в письменной форме Первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата



работников Учреждения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

18.8. Представлять в Первичную профсоюзную организацию не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

18.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют (ст. 179 ТК РФ):

а) лица, семейные - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

в) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

г) инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;

д) работникам повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

е) лица предпенсионного возраста (устанавливается за 5 лет до возраста, достижение которого дает право на пенсию по старости (в том числе досрочную или по выслуге лет);

ж) руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы.

18.10. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от работы, а также направлении работников на переподготовку.

18.11. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

18.12. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, по беременности и родам, учебном отпусках (ст.ст. 81 и 261 ТК РФ);

б) лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);

в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК РФ);



г) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

**19. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

19.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

19.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Первичной профсоюзной организации.

19.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

19.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

19.5. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

19.6. Предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

**Раздел 4. Рабочее время**

20. Рабочее время работников Учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*), которые являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора, а также графиками сменности, утвержденными Работодателем.

21. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

22. Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени иным категориям работников в соответствии с ТК РФ (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*).

23. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации, за исключением случаев перечисленных в части 3 ст. 99 ТК РФ.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.



Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых статьями 97, 99 ТК РФ.

24. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и по письменному распоряжению Работодателя (ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ).

25. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

26. По согласованию с Работодателем, при наличии у работника уважительной причины возможно изменение режима рабочего времени без изменения продолжительности ежедневного рабочего времени.

## Раздел 5. Время отдыха

27. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в течение календарного года продолжительностью 28 календарных дней. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с утверждаемым Работодателем графиком отпусков с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

28. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников измеряется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

29. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*). Также в Правилах внутреннего трудового распорядка определяется порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

30. В соответствии со статьями 116, 119 ТК РФ работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (*Приложения № 1 к настоящему коллективному договору*):

31. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложением № 1 к настоящему коллективному договору*).



Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников, в порядке и на условиях определенных по согласованию с Первичной профсоюзной организацией (ст. 116 ТК РФ).

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

33. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

34. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

а) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 30 календарных дней в году;

б) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 60 календарных дней в году;

в) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 30 календарных дней в году;

г) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 30 календарных дней в году.

35. Работодатель вправе предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам Учреждения и по иным основаниям.

36. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

37. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (Постановление Правительства от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»).

38. Первичная профсоюзная организация обязуется:

а) Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;



б) Представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

в) Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований (ст. 113 ТК РФ) при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) Вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## Раздел 6. Оплата труда

39. Система заработной платы, размеры окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются законами и иными нормативными актами, локальными нормативными актами учреждения.

40. Оплата и стимулирование труда работников производится в соответствии с *Приложение № 2 к настоящему коллективному договору* и другими нормативными актами.

41. Накануне выплаты заработной платы Работодатель обязан выдавать Работникам расчетные листки, в которых указываются составные части заработной платы за соответствующий период, размеры произведенных удержаний, а также общая денежная сумма подлежащая выплате.

42. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления денежных средств на счет работника в банке (на карточку) либо непосредственно в кассе Учреждения:

- 25 числа заработная плата за первую половину текущего месяца в размере 40 %;

- 10 числа окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

43. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

44. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.



## Раздел 7. Условия и охрана труда

### Стороны обязуются:

45. Ежегодно разрабатывать Соглашение по охране труда, предусматривающее мероприятия по улучшению условий и охране труда с учетом возможностей их финансового обеспечения и осуществлять контроль над их выполнением (*Приложение № 4 к настоящему коллективному договору*).

46. Работодатель определяет перечень работ, для которых обязательны предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для работающих) медицинские осмотры в целях предупреждения профзаболеваний и несчастных случаев, а также обеспечивает в установленные сроки проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и флюорографического обследования работников, согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

### Работодатель обязуется:

47. Руководствуясь ст. 212 ТК РФ:

- выделять средства для проведения мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда;

- привлекать представителей Первичной профсоюзной организации к приему выполненных работ, связанных с мероприятиями по охране труда и технике безопасности.

48. Проводить обучение и проверку знаний по правилам и требованиям охраны труда всех работников Учреждения, включая руководителей в соответствии с действующим законодательством, установленными нормативно-правовыми актами и руководящими документами Учреждения по охране труда.

49. Проводить не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда с измерением параметров опасных и вредных производственных факторов, определением тяжести и напряженности трудового процесса с оценкой травмобезопасности производственного оборудования, обеспечения работника средствами индивидуальной защиты в соответствии с Соглашением по охране труда.

50. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.



51. Содержать производственные помещения и рабочие места, места общего пользования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

52. Обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с *Приложением № 3 к настоящему коллективному договору*. Проводить ремонт, стирку, сушку спецодежды и спецобуви.

53. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с *Федеральным Законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года № 125-ФЗ*.

54. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда.

**Первичная профсоюзная организация обязуется:**

55. Осуществлять контроль за выполнением требований охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

56. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин.

57. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

58. Предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

**Работник обязуется:**

59. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

60. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

61. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и клиентов Учреждения.

62. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, для определения пригодности этих работников к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (*ст. 213 ТК РФ*), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

63. Для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

64. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для отдельных категорий работников медицинскими осмотрами может предусматриваться проведение химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.



Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

## **Раздел 8. Социальные гарантии**

### **Стороны договорились:**

65. Первичная профсоюзная организация содействует в реализации следующих мероприятий:

- учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и своевременное информирование их об имеющихся возможностях;
- помощи на приобретение путёвок в санаторно-курортные учреждения и детские оздоровительные лагеря;
- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (концерты, вечера, спартакиады, конференции и прочее).

66. Работодатель сохраняет за работниками, уволенными в связи с выходом на пенсию, право на посещение досуговых мероприятий.

### **Работодатель обязуется:**

67. Организовать в Учреждении общественное питание в столовой по адресу: г. Екатеринбург, ул. Избирателей, д. 137 из расчета не менее 50 –ти посадочных мест.

68. Для работников, не пользующихся столовой, организовать места для приема пищи.

69. Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Учреждения.

70. Способствовать развитию физической культуры и спорта, в том числе ежегодному проведению зимних и летних массовых спартакиад работников Учреждения.

## **Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

71. Работодатель и Первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства,



сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

**72. Работодатель признает,** что профсоюз является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

72.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (*ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

72.2. Содействия их занятости.

72.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

72.4. Соблюдения трудового законодательства.

72.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предоставленными *ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

**73. Работодатель,** должностные лица Работодателя обязаны оказывать содействие Профсоюзу в их деятельности (*ст. 377 ТК РФ*).

**74. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:**

74.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором (*глава 58 ТК РФ*);

74.2. Не препятствовать представителям Первичной профсоюзной организации, посещать рабочие места, на которых работают члены Первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

74.3. Представлять Первичной профсоюзной организации по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистической отчетности по согласованному перечню (*части седьмая и восьмая ст. 37 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

74.4. Безвозмездно предоставлять Первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников



месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

74.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем.

74.6. Предоставлять в бесплатное пользование Первичной профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (*ст. 377 ТК РФ*).

75. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (*статья 374 ТК РФ*).

76. Работники, избранные в органы Первичной профсоюзной организации, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

77. Работодатель по письменному заявлению работника (Первичной профсоюзной организации) ежемесячно осуществляет перечисление денежных средств (членских профсоюзных взносов) в размере 1 % от заработной платы на счет территориальной организации профсоюза.

78. Членам выборных органов Первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, по согласованию с руководителем структурного подразделения при условии выполнения ими своих должностных обязанностей, в течение рабочего дня предоставляется время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

79. По представлению Первичной профсоюзной организации Работодатель предоставляет не освобожденному активу возможность обучения, посещение семинаров, участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы.

80. Первичная профсоюзная организация имеет право выдвигать кандидатуры Работников на присвоение почетных званий, награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке при поддержке заведующего структурным подразделением.

81. Стороны обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности.



82. Председатель Первичной профсоюзной организации включается Работодателем в состав комиссий, создаваемых Работодателем, работа которых затрагивает социально - трудовые интересы членов Профсоюза.

## **Раздел 10. Заключительные положения**

83. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2020 -2022 гг.

84. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

85. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

86. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

87. Работодатель (представитель Работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а также обязуется в течение после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников Учреждения.



Приложение №1  
к коллективному договору на 2020-2022гг.  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

**Правила**  
внутреннего трудового распорядка работников  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют для работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (далее - Правила) продолжительность, начало, окончание и порядок учета служебного (рабочего) времени, время перерыва для отдыха и питания, предоставление дополнительных отпусков, порядок привлечения работников к исполнению трудовых обязанностей сверх установленного рабочего времени, порядок компенсации работы на условиях ненормированного рабочего дня, а также в выходные и праздничные дни.

2. Основные вопросы осуществления трудовой деятельности (порядок приема на работу и увольнения с работы, права и обязанности Работодателя и работников, поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые в отношении работников) в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (далее - Учреждение) регламентируются Трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Работодатель обязан:



- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **5. Работник имеет право:**

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям, а также право на здоровые и безопасные условия труда;

- на отдых (время свободное от выполнения трудовых обязанностей) - перерывы для отдыха и питания, междусменные перерывы, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска и иные дополнительные отпуска в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;

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

- повышение квалификации, профессиональную подготовку



и переподготовку;

- возмещение вреда, причиненного при исполнении трудовых обязанностей;

- объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

#### 6. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором, должностной инструкцией и локально нормативными актами Учреждения;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- соблюдать, нормы и правила деловой и производственной этики, при исполнении своих обязанностей работник должен вести себя достойно, быть терпимым, вежливым, тактичным и уважительным в отношении клиентов Учреждения, не должен проявлять предубеждения расового, полового, религиозного или национального характера, деятельность работника не должна вызывать сомнений в его порядочности и честности;

- соблюдать требования производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих трудовых обязанностей;

- проходить периодические и внеочередные аттестации, сдавать экзамены, повышать свою квалификацию один раз в три года, тесты и подвергаться иным проверочным испытаниям с целью определения профессиональной пригодности;

- проходить в установленных случаях обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года -



ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний;

- проходить в установленных случаях внеочередной медицинский осмотр;

- проходить в установленных случаях обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Перечень должностей работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования приведен в *Приложении №1 к настоящим Правилам*.

- проходить в установленных случаях обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены) (применяется в отношении водителей автомобиля). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

- принимать меры к немедленному извещению Работодателя и устранению ситуаций, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария);

- соблюдать Кодекс «Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»;

- извещать о невыходе на работу в случае болезни своего непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам отделения кадрово-правового обеспечения;

- извещать о намерении сдавать кровь и ее компоненты и о фактах сдачи крови своего непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам отделения кадрово-правового обеспечения.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;



- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

8. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При приеме на работу к работнику предъявляются требования к образованию и обучению, опыту практической работы, а также учитываются особые условия допуска к работе в соответствии профстандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, должностной инструкцией и иными нормативными актами.

9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора. Правом на подписание трудовых договоров обладает директор



Учреждения либо уполномоченное им лицо.

12. Приказ о приеме работника на работу подписывается директором Учреждения либо уполномоченное им лицо. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись специалистом по кадрам отделения кадрово-правового обеспечения в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника, выше указанный специалист обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа

13. При поступлении работника на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Антикоррупционной политикой, Политикой в области обработки и защиты персональных данных, Политикой информационной безопасности информационной системы персональных данных, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

14. При поступлении работника на работу специалисты по кадрам знакомят под роспись работника с приказом о приеме его на работу, трудовым договором и иными локальными нормативными актами.

15. При приеме вновь поступившего работника проводятся следующие инструктажи:

- вводный инструктаж проводит специалист по охране труда либо ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- первичный инструктаж по пожарной безопасности проводит ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения ответственным за обеспечение пожарной безопасности в конкретном подразделении;
- инструктаж работников, допущенных к работе с персональными данными, проводит ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

Работодатель вправе изменять существенные условия труда по причинам организационного, технического или технологического характера, предупредив об этом работника письменно в сроки, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

18. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора Учреждения.



## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

19. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и условиями трудового договора и иными локальными и нормативными правовыми актами должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

21. В Учреждении устанавливаются виды режима рабочего времени:

21.1. пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье, продолжительность рабочей недели 40 часов, продолжительность рабочего дня – 8 часов. При этом время начала работы – 9 часов 00 минут, окончание работы – 18 часов 00 минут местного времени, перерыв для отдыха и приема пищи – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (основной режим рабочего времени).

21.2. пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье, продолжительность рабочей недели 39 часов, продолжительность рабочего дня – 7 часов 48 минут. При этом время начала работы - 8 часов 00 минут, окончание работы – 16 часов 48 минут местного времени, перерыв для отдыха и приема пищи – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (отделение милосердия, отделение общего типа, отделение медико-социальной реабилитации). Перечень работников, занятых на условиях данного режима, приведен в *Приложении № 2 к настоящим Правилам*.

21.3. пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочей недели 36 часов, продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. При этом время начала работы - 8 часов 00 минут, окончание работы – 16 часов 12 минут местного времени, перерыв для отдыха и приема пищи – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (психоневрологическое отделение, отделение медико-социальной реабилитации). Перечень работников занятых на условиях данного режима, приведен в *Приложении № 3 к настоящим Правилам*.

21.4. Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику два через два при продолжительности смены 12 часов,



перерыв для отдыха и приема пищи три раза в течение смены каждый в специально созданных местах продолжительностью 30 минут, в общей сложности 1 час 30 минут и при этом данное время включается в табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и подлежит оплате (отделение организации питания, отделение обслуживания и содержания зданий и сооружений, отделение социальной реабилитации (второе), отделение милосердия, психоневрологическое отделение). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 4 к настоящим Правилам*.

21.5. Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику сутки через трое при продолжительности смены 24 часа, перерыв для отдыха и приема пищи четыре раза в течение смены в специально созданных местах каждый продолжительностью 30 минут, в общей сложности 2 час 00 минут и при этом данное время включается в табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и подлежит оплате (отделение милосердия, психоневрологическое отделение). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 5 к настоящим Правилам*.

21.6. Иные режимы рабочего времени устанавливаются по соглашению сторон между Работодателем и Работником.

21.7. Для работников отделения транспортного обеспечения, работающих по сменному графику, используется суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода в один календарный год. Для остальных работников, включая работников с ненормированным рабочим временем, ведется еженедельный учет рабочего времени.

21.8. Работа сменных работников организуется графиками сменности. Графики сменности разрабатываются руководителем подразделения и утверждаются директором Учреждения. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

21.9. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в течение календарного года продолжительностью 28 календарных дней, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с утверждаемым Работодателем графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

21.10. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников измеряется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

21.11. В соответствии со статьями 116, 119, 101 Трудового кодекса Российской Федерации отдельным работникам устанавливается отпуск



за ненормированный рабочий день в количестве трех календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем приведен в *Приложении № 6 к настоящим Правилам*.

21.12. По окончании очередного отпуска работник выходит на работу в первый рабочий день в соответствии с графиком работы или сменности.

22. Иные особенности рабочего времени:

22.1. По заявлению в письменной форме и при согласовании с непосредственным руководителем и заведующим структурным подразделением отделения кадрово-правового обеспечения работнику может быть установлен приказом директора индивидуальный режим рабочего времени с оплатой за фактически отработанное время.

22.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, с обязательного письменного согласия работника.

22.3. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

22.4. На основании письменного заявления с работником Учреждения может быть заключен трудовой договор по внутреннему совместительству с оплатой за фактически отработанное время.

22.5. Объем производимых работ по совместительству, может достигать половины месячной нормы рабочего времени исходя из установленной продолжительности рабочей недели, а для младшего и среднего медицинского персонала — до 0,75 месячной нормы рабочего времени исходя из установленной продолжительности рабочей недели.

22.6. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня считается неправомерным и влечет за собой соответствующую ответственность, предусмотренную действующим Трудовым законодательством Российской Федерации (*ст. 81 ТК РФ*).

22.7. В случае болезни либо иной причины работник должен сообщить своему непосредственному руководителю либо специалисту по кадрам о невозможности выхода на работу.

22.8. За дежурство (нахождение работника в учреждении по приказу/распоряжению директора до начала или после окончания рабочего дня в выходные или праздничные дни в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения возникающих неотложных вопросов, не относящихся к производственной деятельности учреждения) в выходные и праздничные дни работникам учреждения предоставляется в течение ближайших 30 календарных дней, а главному бухгалтеру, заместителям директора и руководителям структурных подразделений по согласованию с директором учреждения, но не позднее одного года с даты фактического дежурства отгул той же продолжительности, что и дежурство.

В случае привлечения к дежурству до начала или после окончания рабочего дня явка на работу соответственно сдвигается, с тем, чтобы



продолжительность дежурства не превышала установленной продолжительности рабочего дня.

К дежурству не привлекаются работники, которые не могут привлекаться к сверхурочным работам.

## **6. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

23. Способы поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом Учреждения;
- представление к награждению Благодарственным письмом Министерства социальной политики Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Правительства Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- иные Почетные грамоты и Благодарственные письма;
- премирование (осуществляется на основании Положения об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»);
- награждение ценным подарком;
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

## **7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

24. За нарушение настоящих Правил, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. В случае нарушения настоящих Правил, не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей непосредственный руководитель (руководитель структурного подразделения) обязан предложить работнику дать письменное объяснение относительно факта нарушения, а также причин и мотивов нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В то же время отказ работника дать объяснение по факту нарушения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА**



26. Работодатель обеспечивает добровольное медицинское страхование работника на условиях, определенных локальными нормативными актами работодателя.

27. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

28. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Работодатель обеспечивает выплату пособия на ребенка до достижения им возраста 1,5 лет и 3-х лет за счет средств работодателя.

## **9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

30. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных работников происходит в порядке, установленном Положением в области защиты и обработки персональных данных, утвержденном директором Учреждения и Политикой информационной безопасности информационной системы персональных данных.

## **10. ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ.**

31. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников определяет Работодатель, руководствуясь действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

32. Работник обязан повышать свою квалификацию один раз в три года.



**Перечень должностей работников, подлежащих прохождению  
обязательного психиатрического освидетельствования**

1. Водитель автомобиля
2. Лифтер
3. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
4. Слесарь-сантехник
5. Повар
6. Официант
7. Мойщик посуды
8. Кухонный рабочий
9. Оператор стиральных машин
10. Оператор гладильно-сушильного агрегата
11. Парикмахер
12. Заведующий складом (продукты)



**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы 39-часовой  
пятидневной недели с двумя выходными днями.**

**1. Отделение общего типа:**

- Заведующий отделением
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра по массажу
- Сестра - хозяйка
- Санитарка

**2. Отделение Милосердия:**

- Заведующий отделением
- Старшая медицинская сестра
- Медицинская сестра палатная
- медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра по массажу
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Сестра - хозяйка
- Санитарка

**3. Отделение медико-социальной реабилитации:**

- Врач-невролог
- Врач-терапевт
- Медицинская сестра диетическая
- Медицинская сестра по физиотерапии
- Сестра - хозяйка
- Фельдшер
- Инструктор по лечебной физкультуре



**Перечень должностей,  
занятых на условиях режима работы 36-часовой пятидневной недели,  
с двумя выходными днями.**

**1. Психоневрологическое отделение:**

- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра по массажу
- Сестра-хозяйка
- Санитарка

**2. Отделение медико-социальной реабилитации:**

- Медицинский дезинфектор
- Врач-психиатр



**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику при продолжительности смены в 12 часов.**

**1. Отделение организации питания:**

- Повар
- Официант
- Кухонный рабочий
- Мойщик посуды

**2. Отделение обслуживания и содержания зданий и сооружений:**

- Вахтер
- Лифтер

**3. Отделение Милосердия:**

- Медицинская сестра палатная
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Санитарка

**4. Отделение общего типа:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка

**5. Психоневрологическое отделение:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка

**6. Отделение транспортного обеспечения:**

- Водитель автомобиля

**7. Отделение социальной реабилитации (второе):**

- Социальный работник



**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику при продолжительности смены в 24 часа.**

**1. Отделение Милосердия:**

- Медицинская сестра палатная
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Санитарка

**2. Отделение общего типа:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка

**3. Психоневрологическое отделение:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка



Приложение № 6  
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
Директор	3
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3
Водитель автомобиля (водитель директора)	3

Приложение № 2  
к коллективному договору на 2020-2022гг.  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения  
Свердловской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате и стимулировании (премировании) труда работников**  
**государственного автономного учреждения**  
**социального обслуживания населения Свердловской области**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»**  
**Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»**



## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 года № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» и включает в себя:

Положение утверждается локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников!

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 раздельно по каждой из должностей.

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

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

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

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

7. Директору и работникам Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения может быть оказана материальная помощь, в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

## **Глава 2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов)**



8. 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).

Работникам Учреждения, минимальные 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.

9. Минимальные 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 окладов (должностных окладов) работников Учреждения с учётом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы. Директор Учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объёмов финансового обеспечения.

### **Глава 3. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера**

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

11. Работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за особые условия труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объёма работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении иных работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее – районный коэффициент);

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» устанавливается к заработной плате.

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

13. При определении размера выплаты за особые условия труда учитываются структурное подразделение, а также должность и условия труда работника Учреждения (Таблица № 1).

**Таблица № 1**

<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Размер выплаты за особые условия труда, процентов</b>
Общее руководство	30
Отделение кадрово-правового обеспечения	30
Общий отдел	30
Организационно-методическое отделение	30
Бюджетно-финансовый отдел	30
Консультативное отделение	30
Отделение материально-технического снабжения	30
Отделение дневного пребывания граждан, нуждающихся в социальной реабилитации	30
Отделение организации питания	30
Отделение транспортного обеспечения	30
Отделение бытового обслуживания	30
Отделение обслуживания и содержания зданий и сооружений	30
Отделение участкового социального обслуживания	30
Отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации	30
Отделение срочного социального обслуживания	30
Отделение социального обслуживания на дому	30
Отделение социальной реабилитации (первое)	35
Отделение социальной реабилитации (второе)	30
Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	30
Отделение сопровождения замещающих семей	30
Отделение медико-социальной реабилитации	30
Отделение общего типа	30



Психоневрологическое отделение	40
Отделение Милосердия	40

Максимальный размер выплаты за особые условия труда устанавливается медицинскому дезинфектору, медицинской сестре кабинета физиотерапии в размере 45 процентов.

14. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам Учреждения в соответствии со статьёй 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Работникам Учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 50 процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов.

16. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

1) не менее одинарной дневной ставки за день сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

2) не менее одинарной часовой ставки части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

17. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, устанавливаются в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.



#### **Глава 4. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

18. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, трудовыми договорами с учётом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

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

20. 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;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

21. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведённых Учреждению на оплату труда работников и субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания государственных бюджетных и автономных учреждений, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

22. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

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

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

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

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный нормативный акт Учреждения с указанием



оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока её выплаты.

С учётом 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 отменён локальным нормативным актом учреждения.

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

1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации (таблица № 2);

2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения – в размере 15 процентов;

3) присвоение почётного звания – в размере 15 процентов;

4) наличие учёной степени (кандидат наук, доктор наук) при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения – в размере 20 процентов;

5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса в следующих размерах:

- в размере 10 процентов - за наличие II класса;
- в размере 25 процентов - за наличие I класса;

6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов Учреждения – в размере 130 процентов.

25. Выплата за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников Учреждения к профессиональному росту.

Размеры выплаты за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории определены в таблице № 2.

**Таблица № 2**

Квалификационная категория	Размер выплаты за квалификационную категорию, процентов
Высшая	20
Первая	15
Вторая	10
Третья	5

Выплата за квалификационную категорию медицинским работникам Учреждения устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 №240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».



Квалификационная категория учитывается при определении повышающего коэффициента в случае работы специалистов и руководящих работников по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

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.

26. Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почётного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника Учреждения двух и более почётных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почётного звания устанавливается по одному из почётных званий.

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

27. Выплата за стаж непрерывной работы, устанавливается работникам Учреждения в следующих размерах:

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

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

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведён в приложении № 2 к настоящему Положению.

28. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе настоящего Положения, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения.

Для осуществления премиальных выплат работникам Учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) предусмотрены следующие показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы:

1) внедрение и использование новых методик, передовых форм и методов работы, ведение экспериментальной работы;

2) подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

3) высокий процент охвата граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и / или на социальном обслуживании;

4) участие в методической работе;



5) умение оперативно принимать решения, способствующих максимальному и правильному достижению поставленных целей и задач в непростой обстановке;

6) качественное оказание социальных услуг (наличие обращений клиентов Учреждения в Министерство социальной политики Свердловской области, содержащих благодарность в отношении работника Учреждения, за оказанные им услуги) и отсутствие обоснованных жалоб клиентов Учреждения, влекущих дисциплинарное взыскание;

7) Личный вклад работника в обеспечение задач, функций и осуществление полномочий, возложенных на Учреждение.

29. В целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества производимых работ и оказываемых социальных услуг устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) с учётом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Премиальные выплаты по итогам работы, с учётом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы, устанавливаются работникам Учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии с оценочным листом выполнения критериев и показателей эффективности работы.

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

30. В целях социальной защищённости 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 Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

1) при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – в размере 3 000 руб;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – в размере 4 000 руб;

3) в связи с празднованием Дня социального - работника в размере 500 руб;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) – в размере 1 000 руб;

Основанием для единовременного премирования за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, является локальный нормативный акт Учреждения с указанием основания для единовременного премирования.



Единовременное премирование за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива производится с учётом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

31. Учреждение имеет право в пределах фонда оплаты труда, сформированного в установленном порядке за счёт средств от приносящей доход деятельности, производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

## **Глава 5. Условия оплаты труда директора Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера Учреждения**

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

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

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

33. Должностные оклады заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

34. С учётом условий труда директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

35. Директору Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

36. Директору Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почётных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной



защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие учёной степени.

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

37. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения, перечисленных в пункте 35 настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

38. Премииальные выплаты по итогам работы директору Учреждения производятся по результатам деятельности Учреждения с учётом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утверждённых приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определённых Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

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

39. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

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

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы



соответствующего директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения на среднемесячную заработную плату работников Учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

41. В пределах финансовых средств на оплату труда, в целях поощрения директору Учреждения выплачивается единовременная премия:

1) за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу Учреждения при наличии следующих оснований:

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

при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области;

в связи с празднованием Дня социального работника;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет - для женщин);

в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);

за особые заслуги и достижения в профессиональной деятельности, направленные на укрепление имиджа системы социальной защиты населения Свердловской области, в том числе за организацию и проведение международных, федеральных и региональных программ (проектов, конкурсов, иных мероприятий);

за развитие приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

42. Единовременная премия директору Учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 41 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада (должностного оклада).

43. Единовременная премия директору Учреждения по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 41 настоящего Примерного положения, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в размере, определяемом Министром социальной политики Свердловской области.

44. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

45. Порядок выплаты единовременной премии директору Учреждения устанавливается в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.



## Глава 6. Другие вопросы оплаты труда

46. Директору, работникам Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год.

47. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения и её конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления.

48. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи руководителю (директору) учреждения, утверждённым Министерством социальной политики Свердловской области.

49. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.



## Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам

### 1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

№ 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, сестра-хозяйка	7061
2.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7238
ПКГ «Средний медицинский и Фармацевтический персонал»			
3.	1	медицинский дезинфектор	7238
4.	1	инструктор по лечебной физкультуре	7433
5.	2	медицинская сестра диетическая	7848
6.	3	медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	9166
7.	4	фельдшер, медицинская сестра процедурной	10998
8.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	11899
ПКГ «Врачи и провизоры»			
9.	2	Врачи-специалисты	17067
Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)			
10.	1	Заведующий структурным подразделением	19630

\* Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ГОСТ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
1.	1	социальный работник	12777
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
2.	1	Специалист по социальной работе	13019
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	13358

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности техника по техническим средствам реабилитации инвалидов, социального работника, специалиста по социальной работе, медицинского психолога, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым 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».

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников			
1.	1	Инструктор по труду,	10230



		инструктор по физической культуре	
2.	3	методист	13068

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

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

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.	культурорганизатор	6206
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.	Библиотекарь	6361

\* Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социальной защиты, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 2570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

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

№ 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, секретарь, секретарь-машинистка	3697
2.	1	Архивариус	4091

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
3.	1	Диспетчер, техник	4901
4.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5096
5.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	5606
6.	4	Механик	6155
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
7.	1	Бухгалтер, инженер, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6264
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
8.	1	Заведующий структурным подразделением	8803

\* Минимальные размеры окладов работников, занимающих общепрофессиональные 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

#### 6. 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	грузчик, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3275
2.	1	Кладовщик, кухонный рабочий,	3446
3.	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	3697
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			



4.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	3915
5.	1	маляр, парикмахер, швея	4109
6.	1	плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4232
7.	1	Водитель автомобиля, повар, столяр	5919
8.	2	электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4699
9.	2	Слесарь-ремонтник	4765

\* Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утверждённым 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.

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

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

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

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

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

4) время непрерывной работы работников учреждений социального обслуживания Свердловской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания Свердловской области:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

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

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



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

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.

Приложение № 3

к Положению

об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Показатели и критерии эффективности деятельности работников  
ГАОУ «КЦСОН «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

1. Показатели и критерии эффективности деятельности водителей автомобилей отделения транспортного обеспечения  
(занятых функцией по перевозке клиентов)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности труда согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания	Выполнение заявок в соответствии с выданным путевым листом	ежемесячно	0-30
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых	Ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра. Проверка технического состояния автомобиля перед выездом на линию. Своевременное и качественное выполнение заявок в соответствии с выданным путевым листом, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, и т.п.	ежемесячно	0-20



	обязанностей	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения		
	Удовлетворенность граждан качеством социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	ежемесячно	0-20
		Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		0-(-20)
	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Участие в работе по совершенствованию организации труда, повышению качества работы, сокращению сроков и издержек при проведении непредвиденных ремонтов автомобилей. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безаварийной работы, находящихся в учреждении транспортных средств, повышение профессионального мастерства водителей и воспитание у них чувства высокой ответственности за обеспечение безопасности дорожного движения.	годовая	0-20
	Качественное ведение документации	Оформление путевых документов	ежемесячно	0-20
	Соблюдение требований «Правил дорожного движения»	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил дорожного движения.	ежемесячно	0-20
	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	0-20
	Обеспечение безопасных и	Поддержание чистоты закрепленного транспортного средства. Подача автотранспортного средства к указанному месту и	ежемесячно	0-20

	комфортных условий клиенту при оказании ему транспортных услуг	время. Доставка клиента по назначению. Оказание помощи клиенту при посадке и высадке. Сопровождение клиента от транспортного средства до нужного объекта	
	Напряженность работы	Участие в срочном выполнении аварийных и неотложных работ. Устранение возникших во время работы на линии неисправностей, не требующих разборки механизмов.	ежемесячно
			0-10

## 2. Показатели и критерии эффективности деятельности медицинских сестер палатных отделений Милосердия

Наименование выплат	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности работы согласно оценочному листу	Соблюдение стандартов оказания медицинской помощи, выполнение санитарных правил и норм, отсутствие осложнений от манипуляций и процедур	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социально-медицинских услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	ежемесячно	0-20
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение	Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		0-(-20)
			Своевременное и точное выполнение назначения и поручения заведующего отделением, лечащего врача. Проведение необходимого по назначению врача туалета кожных покровов для профилактики пролежней. Проверка качества санитарной обработки вновь поступивших клиентов. Осмотр клиентов на	ежемесячно	0-20



	трудовых обязанностей.	предмет педикулеза, платинных, лобковых вшей и т.п. (один раз в десять дней) Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекса этики и служебного поведения		
	Проявление медицинским работником высокого уровня профессиональной компетентности в текущей деятельности	Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных состояниях. Осуществление совместно с санитарками санитарно-гигиеническое обслуживание тяжело больных и утративших способность к самообслуживанию клиентов.	ежемесячно	0-15
	Успешное прохождение медицинским работником аттестации на квалификационную категорию.	Наличие выписки из протокола аттестационной комиссии об успешном результате прохождения медицинским работником аттестации на квалификационную категорию.	годовая	0-20
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) или профессиональной подготовки (более 500 часов), при наличии сертификата, или удостоверения, или диплома.	годовая	0-20
	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	0-10
	Высокое качество ведения	Ведение учетно-отчетной документации	ежемесячно	0-20

	медицинской и учетно-отчетной документации			
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих мастерства, творческих конкурсах профессионального мастерства.	Участие медицинского работника в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, наличие грамот, дипломов разных уровней за участие в конкурсах профессионального мастерства.	годовая	0-10

### 3. Показатели и критерии эффективности деятельности младших медицинских сестер по уходу за больными отделения Милосердия

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности работы согласно оценочному листу	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение служебных поручений старшей медицинской сестры, заведующего отделением, заведующего структурным подразделением – врача. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекса этики и служебного поведения	ежемесячно	0-40



	Удовлетворенность граждан качеством социально-бытовых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	ежемесячно	0-30
	Соблюдение сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий граждан-потребителей социально-медицинских услуг по соблюдению сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур	ежемесячно	0-25
	Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-30
	Экономия тепло-энерго- ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энерго ресурсов . Отсутствие жалоб клиентов.	ежемесячно	0-10
	Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной безопасности	ежемесячно	0-10
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) или профессиональной подготовки (более 500 часов), при наличии сертификата, или удостоверения, или диплома.	годовая	0-20

	Подготовка предложений по внедрению эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Наличие положительных результатов проведенного опроса граждан, получателей социальных услуг о применении новых эффективных технологий социального обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.	годовая	0-10
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	годовая	0-20

4. Показатели и критерии эффективности деятельности психологов  
отделения социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания  
и отделения социальной реабилитации (второе)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности работы	Выполнение утвержденного плана работы по оказанию социально-психологических	Выполнение утвержденного перечня социально-психологических услуг	ежемесячно	0-35



оценочном у листу	услуг в стационарных отделениях учреждения			
	Соблюдение трудоустрой дисциплины надлежащее исполнение трудоустрой обязанностей	и	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социально-психологических услуг в рамках реализации плана работы, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения	ежемесячно 0-30
	Удовлетворенность граждан качеством социально- психологических услуг		Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.	ежемесячно 0-20
	Подготовка предложений внедрению эффективных технологий процессе социального обслуживания граждан	по новым в	Наличие положительных результатов проведенного опроса граждан, получателей социальных услуг о применении новых эффективных технологий социального обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.	0-20 годовая
	Освоение программ повышения		Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	годовая 0-20

		квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности			
	Выявление потенциальных получателей социально-психологических услуг	Выявление потенциальных получателей социально-психологических услуг	Выявление потенциальных получателей социально-психологических услуг в стационарных отделениях учреждения	ежемесячно	0-20
	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	0-20
	Качественное ведение документации	Качественное ведение документации	Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение журнала учета социально-психологических услуг и карт клиентов стационарных отделений учреждения.	ежемесячно	0-25
	Участие в конкурсах профессионального мастера, творческих лабораториях	Участие в конкурсах профессионального мастера, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастера, творческих лабораториях	годовая	0-10

## 5. Показатели и критерии эффективности деятельности санитарок отделения Милосердия

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		



Премия	Выполнение показателя эффективности согласно оценочному листу	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения	ежемесячно	0-10
		Удовлетворенность граждан качеством социально-бытовых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	ежемесячно	0-10
		Соблюдение сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий граждан-потребителей социальных услуг по соблюдению сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур	ежемесячно	0-10
		Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-10
		Экономия тепло-энерго- ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энергоресурсов ; Отсутствие жалоб клиентов.	ежемесячно	0-10
		Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной безопасности	ежемесячно	0-10

	Обеспечение безопасных условий труда и психологического комфорта	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период, признанных обоснованными.	годовая	0-10
	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Наличие положительных результатов проведенного опроса граждан, получателей социальных услуг о применении новых эффективных технологий социального обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.	годовая	0-10
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях	годовая	0-20

## 6. Показатели и критерии эффективности деятельности социальных работников отделения социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада
		Показатель	Критерии		



Премия	Выполнен ие показателя эффективн ости согласно оценочном у листу	Выполнение государственного задания		ежемесячно	(баллы) 0-10
		Выполнение государственного задания	Выполнение плановых показателей гарантированных государством социальных услуг.	ежемесячно	0-10
		Соблюдение трудоустрой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения.	ежемесячно	0-10
		Удовлетворенность граждан качеством социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.	ежемесячно	0-10
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	годовая	0-20
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях.	годовая	0-20
		Подготовка предложений по	Наличие положительных результатов проведенного опроса граждан, получателей социальных услуг о применении новых эффективных	ежемесячно	0-10

		внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	технологий социального обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.		
		Качественное ведение документации	Своевременная сдача планов и отчетов, аккуратное ведение журналов учета оказания социальных услуг.	ежемесячно	0-10
		Напряжённость работы	Увеличение количества обслуживаемых клиентов.	ежемесячно	0-10

## 7. Показатели и критерии эффективности деятельности социальных работников отделения социальной реабилитации (второе)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания	Выполнение плановых показателей гарантированных государством социальных услуг.	ежемесячно	0-10
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений	ежемесячно	0-10



	трудо- вых обязанностей	сроков и т.п. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения.		
	Удовлетворенность граждан качеством социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	ежемесячно	0-10
		Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	годовая	0-20
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях.	годовая	0-20
	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Наличие положительных результатов проведенного опроса граждан, получателей социальных услуг о применении новых эффективных технологий социального обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.	ежемесячно	0-10
	Качественное ведение	Своевременная сдача планов и отчетов, аккуратное ведение журналов учета оказания социальных услуг.	ежемесячно	0-10

	документации	
--	--------------	--

8. Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов по социальной работе

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания, нормативов обслуживания лиц	Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг Работником к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию.	ежемесячно	0-40
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	ежемесячно	0-20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	годовая	0-20
	Подготовка	Внедрение новых эффективных технологий	социального	ежемесячно	0-20



	предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях	годовая	0-20
	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество оказания услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц  Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	ежемесячно	0-20  0 – (-20)
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	ежемесячно	0-20
	Своевременное представление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	ежемесячно	0-20

## 9. Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера отделения бюджетно-финансового отдела, заместителей директора

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей и критериев оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности работы согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания, нормативов обслуживания лиц	Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного или задания считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг к их запланированному объему составляет 100%.	ежемесячно	0-10
		Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	ежемесячно	0-10
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок.	ежемесячно	0-10
			Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях		0-5
			Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений		-10



		Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество и доступность социальных услуг со стороны получателей государственных социальных услуг. Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	ежемесячно	0-10
			Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг.		0-10
			Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок.		-10
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	ежемесячно	0-10
			Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-10
		Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания;	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода.	годовая	0-10
			Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок.		-10
			Наличие нормативного правового акта, регулирующего расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные		0-5

	<p>эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг</p> <p>Доведение средней заработной платы соответствующих категорий сотрудников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой»</p>	<p>услуги, целевое использование указанных средств.</p>		
	<p>Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения</p>	<p>Соблюдение установленных учреждений показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории сотрудников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам РФ</p>	<p>годовая</p>	<p>0-10</p>
	<p>Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждениях в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах</p>	<p>Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения</p>	<p>годовая</p>	<p>0-10</p>
	<p>Обеспечение информационной открытости учреждения</p> <p>Экономия теплоэнергоресурс</p>	<p>Наличие отчета подтверждающего факт экономии теплоэнергоресурсов;</p>	<p>ежемесячная</p> <p>годовая</p>	<p>0-10</p> <p>0-10</p>



ОВ	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждений в указанных мероприятиях.	годовая	0-10
		Эффективное участие работников учреждений в указанных мероприятиях (призовые места)		0-20
	Обеспечение безопасных условий труда и психологического комфорта	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждений за отчетный период.	ежемесячная	0-10
		Наличие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждений за отчетный период, признанных обоснованными		-10
	Достижение положительного экономического эффекта	Оптимизация рабочего процесса, эффективность работы, экономия бюджетных и внебюджетных средств учреждений.	годовая	0-10

10. Показатели и критерии эффективности деятельности руководителей: заведующих структурными подразделениями и заведующих отделениями

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей эффективности деятельности работников учреждений и критерии оценки		Периодичность	Размер выплаты, % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
премия	Выполнение	Надлежащее исполнение	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального	Ежемесячно	0-125

показателя эффектив- ности согласно оценочном у листу	трудовых обязанностей	обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Ежемесячно	0-75
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	Ежеквартально	0-30
	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	Ежеквартально	0-50
	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.	Ежемесячно	0-50
			Ежеквартально	0-100
	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	Ежемесячно	0-75



		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.			0-100
Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждения в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	Ежегодно			0-100
Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая от 75 % до 100 %.	Ежемесячно			0-20
	Доля укомплектованности, составляющая менее 75 %.	Ежемесячно			0-30
Соблюдение сроков повышения квалификации работников	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников.	Ежеквартально			0-20
работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Для врачей и среднего медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже, чем 1 раз в 5 лет. Для иных специалистов и социальных работников - не реже, чем 1 раз в 3 - 5 лет.				
Выполнение государственного задания, нормативов	Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный	Ежемесячно			0-50

	обслуживаемых лиц	<p>период согласно государственному заданию.</p> <p>Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет 100 %.</p>		
	Внедрение современных механизмов управления	Разработка и внедрение программ, систем способствующих усовершенствованию и оптимизации деятельности структурного подразделения и учреждения в целом.	Ежеквартально	0-50
	Разработка и внедрение нормативных правовых актов	Наличие утвержденного директором нормативного правового акта, разработанного в соответствии с действующим законодательством, методическими рекомендациями и способствующего повышению эффективности деятельности структурного подразделения и учреждения в целом, а также экономии бюджетных и внебюджетных средств.	Ежемесячно	0-50
	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	<p>Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности</p> <p>Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.</p>	Ежемесячно	0-100
	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей	Ежемесячно	0-50
			Ежемесячно	(-50) – (-100)



		организаций и контрольно-надзорными органами.		
Обеспечение безопасных условий труда, психологического комфорта и здорового образа жизни	Обеспечение безопасных условий труда, психологического комфорта и здорового образа жизни	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период.	Ежемесячно	0-50
		Наличие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период, признанных обоснованными.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
		Разработка и внедрение системы мер, направленных на формирование и развитие здорового образа жизни психологического климата у подразделений (учреждений).	Ежемесячно	0-100
	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах ведения сайта учреждения в соответствии с законодательством.	Ежемесячно	0-50
	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов.	Годовая	0-30
	Обеспечение комплексной безопасности	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок.	Ежемесячно	0-40

	Выявление потенциальных получателей социальных услуг	Выявление потенциальных получателей социальных услуг проживающих на территории обслуживания, определение вида социальной помощи, порядка и периодичности её предоставления.	Ежемесячно	0-30
	Руководство студенческой практикой и профессиональной подготовкой молодых специалистов	Наличие договора о проведении учебной, производственной (преддипломной) практики студентов	Ежеквартально	0-50
	Отсутствие нарушений действующих регламентов и инструкций по вопросам хранения производственных документов	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением хранения производственных документов	Ежемесячно	0-35
	Соблюдение норм и порядка содержания рабочего места работника	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением норм и порядка содержания рабочего места работника.	Ежемесячно	0-10
		Наличие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением норм и порядка содержания рабочего места работника.	Ежемесячно	-10
	Соблюдение правил и норм по использованию и сохранности государственного имущества	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил и норм по использованию и сохранности государственного имущества.	Ежемесячно	0-10
		Наличие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил и норм по использованию и сохранности имущества	Ежемесячно	(-10) – (-100)



		государственного имущества.			
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	Рекламные акции и компании, выступления в СМИ и иные мероприятия.	Ежеквартально		0-50
	Привлечение волонтеров к процессу оказания гражданам социальных услуг, а также привлечение спонсорской помощи (оказание безвозмездной финансовой и (или) материальной помощи)	Факт привлечения волонтеров, спонсорской помощи волонтеров к процессу оказания гражданам социальных услуг.	Ежемесячно		0-100

**11. Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов высшего уровня квалификации; служащих, занятых подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием; специалистов среднего уровня квалификации**

Наимено	Условия	Наименование показателей эффективности деятельности	Периодичность	Размер
---------	---------	---	---------------	--------

вание выплат ы	получения выплаты	работников учреждения и критерии оценки		выплаты , % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии	
премия	Выполнение показателя эффективно сти согласно оценочному листу	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Ежемесячно 0-150
		Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Ежемесячно 0-100
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	Ежеквартально 0-30
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	Ежеквартально 0-50
		Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.  Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.	Ежемесячно 0-50  Ежеквартально 0-100



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.	Ежемесячно	0-75
	Участие в профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Ежегодно	0-100
	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Ежеквартально	0-20
Выполнение государственного задания.	Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к	Ежемесячно	0-50

	нормативов обслуживания лиц	<p>объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию.</p> <p>Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет 100%.</p>		
	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	<p>Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.</p> <p>Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.</p>	Ежемесячно	0-125
	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	<p>Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.</p> <p>Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.</p>	Ежемесячно	0-50
	Обеспечение информационной открытости учреждения	Регистрации и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах, ведение сайта учреждения в соответствии с законодательством.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
	Экономия топливно-энергетических	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов.	Годовая	0-30



	ресурсов		Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства .	Ежемесячно	0-40
	Выявление потенциальных получателей социальных услуг		Выявление потенциальных получателей социальных услуг проживающих на территории обслуживания, определение вида социальной помощи, порядка и периодичности её предоставления.	Ежемесячно	0-30
	Отсутствие нарушений действующих регламентов и инструкций по вопросам хранения производственных документов		Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением хранения производственных документов.	Ежемесячно	0-50
	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм документации		Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением ведения утвержденных форм документации.	Ежемесячно	0-50
	Соблюдение норм и порядка содержания рабочего места работника		Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением норм и порядка содержания рабочего места работника.	Ежемесячно	0-15
			Наличие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением норм и порядка содержания рабочего места работника.		-15
	Соблюдение правил и норм по		Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил и норм по использованию и сохранности	Ежемесячно	0-15

	использованию и сохранности государственного имущества	государственного имущества. Наличие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил и норм по использованию и сохранности государственного имущества.			(-15) – (-100)
	Привлечение волонтеров к процессу оказания гражданам социальных услуг, а также привлечение спонсорской помощи (оказание безвозмездной финансовой и (или) материальной помощи)	Факт привлечения волонтеров, спонсорской помощи.	Ежеквартально		0-100
	Формирование здорового образа жизни и психосоматического о здоровья клиентов (получателя услуг)	Проведение профилактических мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни и психосоматического здоровья клиентов (получателя услуг).	Ежемесячно		0-100
	Квалифицированная медицинская помощь	Правильность постановки диагноза, проведения диагностических и лечебных процедур.	Ежемесячно		0-75



12. Показатели и критерии эффективности деятельности работников сферы обслуживания (работники сферы индивидуальных услуг); операторов производственных установок и машин; квалифицированных работников сельского хозяйства; квалифицированных рабочих промышленных предприятий, строительства, транспорта и рабочие родственных занятий

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей и критериев оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
премия	Выполнение показателя эффективности согласно оценочному листу	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение работником плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностной инструкцией. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.	ежемесячно	0-100
			Ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, невыполнение работником поручений непосредственного руководителя, входящих в должностную инструкцию.		
		Соблюдение работником положений Кодекса этики	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса этики.	ежемесячно	0-50
			Наличие обоснованных жалоб, замечаний к работнику по соблюдению им положений Кодекса этики.		- 50
		Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-50

	Экономия тепло-энергоресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энергоресурсов.	ежемесячно	0-20
	Соблюдение правил пожарной, промышленной и экологической безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной, промышленной и экологической безопасности.	ежемесячно	0-50
	Соответствие требованиям охраны труда	Поддержание состояния рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда.	ежемесячно	0-30
	Соблюдение сроков и порядка исполнения установленных производственных и организационных процедур	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий непосредственного руководителя, коллег, граждан-потребителей услуг по соблюдению сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур.	ежемесячно	0-50
	Соблюдение безопасности при выборе и использовании производственного инвентаря и технологического оборудования	Отсутствие обоснованных замечаний к работнику при выборе производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное пользование им при исполнении трудовых обязанностей.	ежемесячно	0-50
		Наличие обоснованных жалоб, замечаний к работнику при выборе производственного инвентаря и технологического оборудования и безопасное пользование им при исполнении трудовых обязанностей.		-50
	Соблюдение мер, направленных на обеспечение правил	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя к мерам, направленным на обеспечение правил антитеррористической безопасности.	годовая	0-20



		антитеррористической безопасности		
--	--	-----------------------------------	--	--

### 13. Показатели и критерии эффективности деятельности некавалифицированных рабочих

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей и критериев оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
Премия	Выполнение показателя эффективности и согласно оценочному листу	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение работником плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностной инструкцией. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения. Ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, невыполнение работником поручений непосредственного руководителя, входящих в должностную инструкцию.	ежемесячно	0-200
		Соблюдение работником положений Кодекса этики	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса этики.	ежемесячно	0-50
		Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-50

	Экономия тепло- энергоресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло- энергоресурсов.	ежемесячно	0-30
	Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной безопасности.	ежемесячно	0-30
	Соблюдение сроков и порядка исполнения установленных производственных и организационных процедур	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий непосредственного руководителя, коллег, граждан-потребителей услуг по соблюдению сроков и порядка исполнения установленных организационных процедур.	ежемесячно	0-100
	Соблюдение мер, работником на направленных на обеспечение правил антитеррористичес кой безопасности	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя к мерам, направленным на обеспечение правил антитеррористической безопасности.	ежемесячно	0-20



Перечень профессий и должностей работников,  
подлежащих обеспечению бесплатной одеждой,  
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
«Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4
Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.7 *
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.11*
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.21*
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23*
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	пп.б п.1 Примечания*
	<i>При выполнении наружных работ зимой:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;	1 шт	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;	1 пара	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
	Белье нательное утепленное	2 комплекта	
	Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.30*
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.31*
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.32*
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.40*
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
	Головной убор	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	



	Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
Канстелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.48*
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.49*
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.60*
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.69*
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.92*
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.115*
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.119*
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
Повар; шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.122*
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный	3 на 2 года	
Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.127*
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Наплечники защитные	дежурные	
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.148*
	Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163*
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.171*
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	



Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.189*
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожно-венерологических отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый	дежурный	п.3**
	Перчатки резиновые	до износа	
	Халат хлопчатобумажный	дежурный	
Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плавательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый	дежурный	п.24**
	Галоши резиновые	дежурные	
	Перчатки резиновые	до износа	
	Костюм хлопчатобумажный	2 на 2 года	
Механик; слесарь - ремонтник	Комбинезон хлопчатобумажный	1	п.25**
	Сапоги резиновые	1 пара	
	Перчатки резиновые	до износа	
	Рукавицы комбинированные	6 пар	
Парикмахер	Платье хлопчатобумажное или	3 на 3 года	п.26**
	Костюм хлопчатобумажный	3 на 3 года	
	Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	

Средний и младший медицинский персонал, обслуживающие чистое отделение санпропускника	Костюм хлопчатобумажный	2 на 2 года	п.46**
	На время уборки помещения:		
	Фартук непромокаемый	Дежурный	
	Галоши резиновые	Дежурные	
Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	п.89**
	Рукавицы комбинированные	4 пары	
Оператор гладильно-сушильного агрегата	Халат хлопчатобумажный	1	п.104**
	Косынка хлопчатобумажная или	1	
	Колпак хлопчатобумажный	1	

\* Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36213).

\*\* Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями) Приложение №11.



## **СОГЛАШЕНИЕ по охране труда**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
«Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

1. Работодатель создает безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, и несет ответственность, предусмотренную законодательством за причинение вреда работнику (увечье, профессиональное заболевание). Работодатель обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1.1 Организационные мероприятия:

1.1.1 Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ

1.1.2 Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.

1.1.3 Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.1.4 Разработка, утверждение инструкций по охране труда. Согласование этих инструкций с профсоюзом в установленном ТК РФ порядке.

1.1.5 Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения

1.1.6 Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.

1.1.7 Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.8 Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ учреждения:

- работники, которым необходим предварительный и



периодический медицинский осмотр;

- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества (Приложение № 1 к настоящему соглашению);
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в отношении которых по результатам проведения специальной оценки условий труда применяется право на гарантии и компенсации в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ (Приложение № 2 к настоящему соглашению);
- работники, которые освобождены от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (Приложение № 3 к настоящему соглашению).

1.1.9 Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации 2 раза в год с записью в журнале.

1.1.10 Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.

1.1.11 Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (2-ая ступень контроля, с периодичностью 1 раз в 15 дней).

1.1.12 Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения (1 раз в 3 года).

## 1.2 Технические мероприятия:

1.2.1 Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, по периметру территории

1.2.2 Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности

1.2.3 Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

1.2.4 Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации (380 В 1 раз в год, 220 В 1 раз в 3 года).

## 1.3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:

1.3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.

1.3.2 Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.

1.3.3 Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).



1.4 Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:

1.4.1 Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

1.4.2 Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н (Приложение № 1 к настоящему соглашению по охране труда.).

1.4.3 Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).

1.4.4 Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).

1.4.5 Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).

1.4.6 Обеспечение защиты головы (колпаки, косынки, каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.).

1.5 Мероприятия по пожарной безопасности:

1.5.1 Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзом инструкций о мерах пожарной безопасности

1.5.2 Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения

1.5.3 Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

1.5.4 Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения.

1.5.5 Организация обучения работающих и проживающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.

1.5.6 Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

1.5.7 Освобождение запасных эвакуационных выходов от предметов, загромождающих проходы и выходы.

Приложение № 1  
к соглашению по охране труда  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения  
Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга»

Перечень должностей,  
на которых работники обеспечиваются смывающими средствами согласно  
приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 17 декабря 2010 г. N 1122н

1. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями:

№ п/п	Наименование должности	Норма выдачи на 1 месяц
1. 2. 3. 4. 5.	Водитель автомобиля Маляр Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями:

№ п/п	Наименование должности	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Дезинфектор Плотник Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Санитарка Работники пищеблока Медицинские работники	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



Приложение № 2  
к соглашению по охране труда  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской  
области  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Перечень

должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в отношении которых по результатам проведения специальной оценки условий труда (отчет о проведении специальной оценки условий труда от 14.08.2019г.) применяется право на гарантии и компенсации в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ.

№ /п	Структурное подразделение	Должность	Размер компенсационной выплаты (повышения оплаты труда) %
1	Отделение организации питания	Повар	4
		Шеф-повар	4
2	Отделение медико-социальной реабилитации	Врач-терапевт	4
		Врач-невролог	4
		Врач-психиатр	4
		фельдшер	4
3	Отделение общего типа	Заведующий отделением	4
4	Отделение Милосердия	Заведующий отделением	4
		Медицинская сестра палатная	4
		Медицинская сестра процедурной	4
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4

Приложение № 3  
к соглашению по охране труда  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения  
Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга»

### Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должность)	Примечание
<b>АУП</b>		
1	Директор	
2	Заместитель директора	
<b>Общий отдел</b>		
3	Секретарь	
4	Специалист по охране труда	
5	Архивариус	
6	Программист	
<b>Организационно-методическое отделение</b>		
7	Методист	
8	Заведующий отделением	
9	Специалист по социальной работе	
<b>Бюджетно-финансовый отдел</b>		
10	Главный бухгалтер	
11	Бухгалтер	
12	Экономист	
<b>Консультативное отделение</b>		
13	Юрисконсульт	
14	Специалист по социальной работе	
15	Психолог	
<b>Отделение материально-технического снабжения</b>		
16	Заведующий складом	
17	Заведующий структурным подразделением	
18	Заведующий хозяйством	
<b>Отделение дневного пребывания граждан, нуждающихся в</b>		



<b>социальной реабилитации</b>		
19	Заведующий отделением	
20	Культурный организатор	
21	Психолог	
22	Социальный работник	
<b>Отделение организации питания</b>		
23	Кухонный рабочий	
24	Мойщик посуды	
25	Официант	
<b>Отделение участкового социального обслуживания</b>		
26	Заведующий отделением	
27	Специалист по социальной работе	
<b>Отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации</b>		
28	Заведующий отделением	
29	Психолог	
30	Специалист по социальной работе	
<b>Отделение срочного социального обслуживания</b>		
31	Специалист по социальной работе	
32	Заведующий отделением	
<b>Отделение социальной реабилитации (первое)</b>		
33	Заведующий отделением	
34	Специалист по социальной работе	
35	Психолог	
36	Инструктор по труду	
<b>Отделение социальной реабилитации (второе)</b>		
37	Заведующий отделением	
38	Специалист по социальной работе	
39	Культурный организатор	
40	Социальный работник	
41	Психолог	
<b>Отделение сопровождения замещающих семей</b>		
42	Заведующий отделением	
43	Специалист по социальной работе	
44	Психолог	
<b>Отделение кадрово-правового обеспечения</b>		
45	Заведующий структурным подразделением	
46	Специалист по кадрам	
47	Юрисконсульт	
<b>Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания</b>		
48	Заведующий отделением	
49	Специалист по социальной работе	
50	Социальный работник	

51	Психолог	
52	Культорганизатор	
<b>Отделение медико-социальной реабилитации</b>		
53	Заведующий структурным подразделением	
<b>Отделение милосердия</b>		
54	Инструктор по лечебной физкультуре	
<b>Отделение транспортного обеспечения</b>		
55	Заведующий структурным подразделением	
56	Диспетчер	
<b>Отделение обслуживания и содержания зданий и сооружений</b>		
57	Вахтер	
58	Уборщик служебных помещений	
59	Уборщик территории	

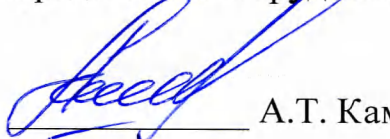


Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области "Комплексный центр социального обслуживания населения «Милосердие» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга"  
Принято, пропущено, рассмотрено и утверждено печатью 108 (сто восемь) листов.  
И.о. зам. структурного подразделения  
*А. Т. Каматулинова*



**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового коллектива

 А.Т. Камалутдинова

«17» января 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Представитель работодателя –  
директор

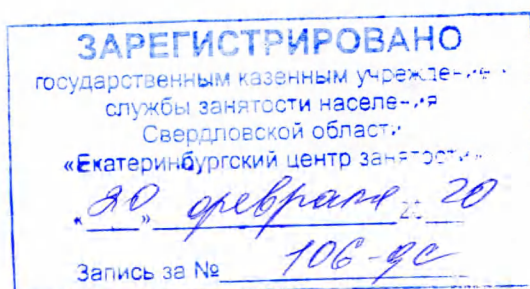
 Н.А. Толстоброва

«17» ЯНВАРЯ 2020 г.  
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
к Коллективному договору  
на 2020-2022 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «16» 01 2020 г. № 2)





Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 941-ПП «О внесении изменений в примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП» внести в Коллективный договор на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» изменения и дополнить его следующим:

**1.1.** Внести в Положение об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг.) следующие изменения:

**1.1.** в пункте 6 слова «и вспомогательного» исключить;

**1.2.** дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

**1.3.** «14.1. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

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

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

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, указанную в частях первой - третьей настоящего пункта, ее содержание и объем устанавливаются руководителем (директором) учреждения с письменного согласия работника.

Размер компенсационных выплат, указанных в частях первой - третьей настоящего пункта, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.";

**1.4.** подпункт 2 части первой пункта 24 изложить в следующей редакции:

"2) при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области – в размере 4 000 руб;";

1.5. в подпункте 4 части первой пункта 30 и абзаце пятом подпункта 1 пункта 41 слова "праздничными днями и" исключить;

1.6. в части первой пункта 38 слово "ключевых" исключить;

1.7. в приложении N 1 разделы 1 - 3 изложить в новой редакции:

1. Профессиональные квалификационные группы должностей  
медицинских и фармацевтических работников

№ 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), сестра-хозяйка	7188
2.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7368
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
3.	1	Медицинский дезинфектор	7368
4.	1	Инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре	7567
5.	2	Медицинская сестра диетическая	7989
6.	3	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	9331
7.	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	11196



8.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	12113
ПКГ «Врачи и провизоры»			
9.	2	Врачи-специалисты	17374
Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
10.	1	Заведующий структурным подразделением	19983

\* Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада с 01.01.2019 (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
1.	1	Социальный работник	13007
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
2.	1	Специалист по социальной работе	13253
Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях,			

осуществляющих предоставление социальных услуг»			
3.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	13598

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности техника по техническим средствам реабилитации инвалидов, социального работника, специалиста по социальной работе, инструктора-методиста по лечебной физкультуре, медицинского психолога, специалиста по реабилитации инвалидов, заведующего отделением (социальной службой), устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг".

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников			
1.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	10414
2.	3	Методист	13303

\* Минимальные размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

1.8. Приложение №1 дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

«7-1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты



населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах, работающих в сфере социального обслуживания:

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3	4
ПКГ второго уровня			
1.	2	Специалист гражданской обороны	13253

\* Минимальный размер должностного оклада работника, занимающего должность специалиста гражданской обороны, устанавливается на основании отнесения занимаемой им должности к ПКГ, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 N 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".


1.9. Приложение №1 к Положению об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг.) дополнить пунктом 8 следующего содержания:

8. Минимальный размер оклада (должностного оклада) по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* (рублей)
1	2	3
1.	Инженер-сметчик; Специалист по противопожарной профилактике; Специалист по закупкам	13253

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 6 (шести) листах

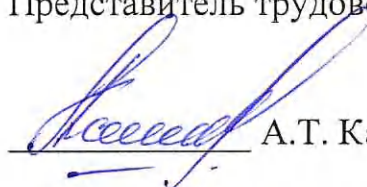
И.о.заведующего структурным  
подразделением ГАУ КЦСОН  
«Малахит» Ордоникидзевского  
районного городского округа  
г. Иринбурга

 А. Т. Кама-  
лутдинова  
«17» января 2020 года





Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова

«22» мая 2020 г.

Представитель работодателя –  
директор

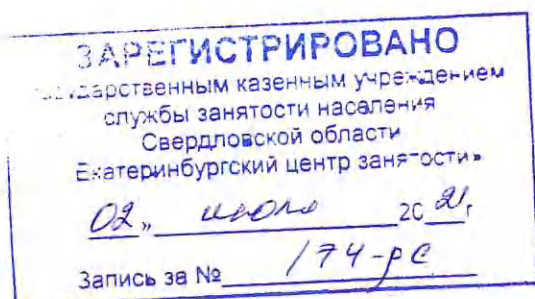
  
Н.А. Толстоброва

«22» мая 2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**  
**к Коллективному договору**  
**на 2020-2022 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от « 22 » мая 2020 г. № 3 )



Работодатель в лице его представителя директора, Толстобровой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдинова Анна Тагировна, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 17 июня 2021 года №4), в соответствии со ст.ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 14.05.2020 № 315-ПП «О внесении изменений в примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП» внести в Положение об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») следующие изменения:

1.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2. дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

«4-1. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников Министерства социальной политики Свердловской области доводится до руководителя (директора) учреждения Министерством социальной политики Свердловской области в срок до 1 февраля текущего финансового года.



Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников государственного казенного учреждения, размера субсидии, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждения (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районного коэффициента), на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).»;

1.3. приложение N 1 изложить в новой редакции:

### «Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ).	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)
1.	ПКГ «Медицинский и Фармацевтический персонал первого уровня»		
2.	1	Санитарка (санитар), сестра-хозяйка	7547
3.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7736
4.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
5.	1	Медицинский дезинфектор	7736
6.	1	Инструктор по лечебной физкультуре	7945
7.	2	Медицинская сестра диетическая	8388
8.	3	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	9798
9.	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	11756

10.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	12719
11.	ПКГ «Врачи и провизоры»		
12.	2	Врачи-специалисты	18243
13.	Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
14.	1	Заведующий структурным подразделением	20982

\* Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)
1.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.		Социальный работник	13657
3.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
4.	1	Специалист по социальной работе	13916
5.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
6.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	14278

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности техника по техническим средствам реабилитации инвалидов, социального работника, специалиста по социальной работе, инструктора-методиста по лечебной физкультуре, медицинского психолога, специалиста по реабилитации инвалидов, заведующего отделением (социальной службой), устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, 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».



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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.	ПКГ должностей педагогических работников			
2.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	10935	10935
3.	3	Методист	13968	13968

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

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

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.	Культорганизатор	6206	6392
3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.	Библиотекарь	6361	6552

\* Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.		ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
2.	1.	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	3697	3808
3.	1	Архивариус	4091	4214
4.		ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»		
5.	1	Диспетчер, техник	4901	5048
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5096	5249
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	5606	5774
8.	4	Механик	6155	6340
9.		ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
10.	1	Бухгалтер, инженер, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6264	6452
11.		ПКГ «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»		
12.	1	Заведующий структурным подразделением	8803	9067

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, 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».



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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.	2	3		4
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
3.	1	Грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3275	3373
4.	1	Кладовщик, кухонный рабочий	3446	3549
5.	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	3697	3808
6.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
7.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	3915	4032
8.	1	Маляр, парикмахер, швея	4109	4232
9.	1	Плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4232	4359
10.	1	Водитель автомобиля, повар	5919	6097
11.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4699	4840
12.	2	Слесарь-ремонтник	4765	4908

\* Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по отраслевым профессиям рабочих, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах, работающих в сфере социального обслуживания

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.	ПКГ второго уровня			
2.	2	Специалист гражданской обороны	13253	13651

\* Минимальный размер должностного оклада работника, занимающего должность специалиста гражданской обороны, устанавливается на основании отнесения занимаемой им должности к ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

8. Минимальный размер должностного оклада по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2020 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2020 (рублей)
1.	Инженер-сметчик; Специалист по противопожарной профилактике; Специалист по закупкам	13253	13651

2. Во исполнение Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»; Федерального закона от 16 декабря 2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федерального закона от 24 апреля 2020 г. № 136-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 11



Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Постановления Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2020 г. № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц» внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №1 к Коллективному договору на 2020-2022 гг.) следующие изменения:

**2.1.** дополнить пункт 4 раздела 2 «Основные права и обязанности работодателя» следующим содержанием:

- вести в электронном виде и предоставлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения;

- предоставлять работникам сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя);

- предоставлять сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

**2.2.** дополнить пункт 5 раздела 3 «Основные права и обязанности работников» следующим содержанием:

- подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности в письменном виде или направить на электронную почту работодателя [soc101\\_pfr@egov66.ru](mailto:soc101_pfr@egov66.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.3. дополнить раздел 4 «Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора» пунктом 19 следующего содержания:  
«19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом».

2.4. заменить нумерацию 19-32 на 20-33.

3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2020-2022 гг. распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2022 гг.



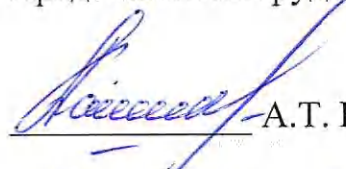
Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»  
процито, пронумеровано и скреплено печатью на 10  
(десяти) листах.

Директор ГАУ КЦСОН «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга  
Н.А. Толстоброва

2024



Представитель трудового коллектива

 А.Т. Камалутдинова

«17» июня 2021

Представитель работодателя –  
директор

 Н.А. Толстоброва

«17» июня 2021

М.П.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 к Коллективному договору на 2020-2022 гг.

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от « 17 » июня 2021 г. № 4 )

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости»
<u>02</u> <u>июля</u> 20 <u>21</u>
Запись за № <u>175-ре</u>



Работодатель в лице его представителя директора, Толстобровой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдинова Анна Тагировна, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 17 июня 2021 года №4), в соответствии со ст.ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 18.02.2021 № 74-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году», в соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 07.06.2021 №07-05-16/4559 «О заработной плате работников учреждений» разделы 1-3 Приложения №1 к Положению об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») изложить в новой редакции:

**«1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников»**

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ).	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2021 (рублей)
1.		ПКГ «Медицинский и Фармацевтический персонал первого уровня»	
2.	1	Санитарка (санитар), сестра-хозяйка	7638
3.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7829
4.		ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	

5.	1	Медицинский дезинфектор	7829
6.	1	Инструктор по лечебной физкультуре	8041
7.	2	Медицинская сестра диетическая	8489
8.	3	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	9916
9.	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	11898
10.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	12872
11.	ПКГ «Врачи и провизоры»		
12.	2	Врачи-специалисты	18462
13.	Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
14.	1	Заведующий структурным подразделением	21234

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2021 (рублей)
1.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.		Социальный работник	13821

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

Номер строки	Квалификационный	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер
--------------	------------------	--	--------------------



	уровень		должностного оклада* с 01.01.2021 (рублей)
1.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	11067
3.	3	Методист	141365

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2020-2022 гг. распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2022 гг.

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга

прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 4 (четыре) листах.

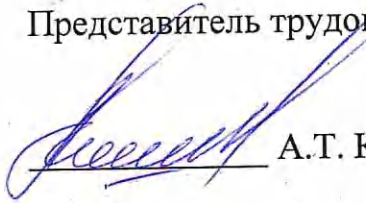
Директор ГАУ КЦСОН «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга  
Н.А. Толстоброва

2024





Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова  
«04» октября 2021

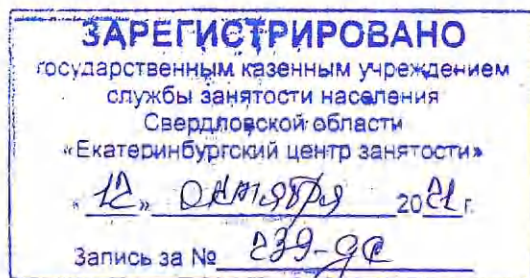
Представитель работодателя –  
И.о.директора

  
А.Н. Белоусова  
«04» сентября 2021  
М.П. 

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5  
к Коллективному договору  
на 2020-2022 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «30» сентября 2021 г. № 6)



Работодатель в лице его представителя и.о.директора, Белоусовой Анастасии Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдиновой Анны Тагировны, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 30 сентября 2021 года №6), в соответствии со ст.ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 18.02.2021 № 74-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2021 году», в соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 07.06.2021 №07-05-16/4559 «О заработной плате работников учреждений» разделы 1-3 Приложения №1 к Положению об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») внести следующие изменения:

1.1. пункт 2 дополнить следующим содержанием:

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4
1.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.	1	Специалист по социальной работе	14431



3.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
4.		Заведующий отделением (социальной службы)	14807

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалиста по социальной работе, заведующего отделением (социальной службой), устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, 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».

## 1.2. Дополнить пунктами 4-8 следующего содержания:

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

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3
1.	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
2.	Аккомпаниатор, культорганизатор	6629
	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
3.	Библиотекарь	6795

\* Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

«5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания»

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого звена»		
2.	1	Делопроизводитель, секретарь	3941
3.	1	Архивариус	4370
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго звена»		
5.	1	Диспетчер, инспектор по кадрам, техник	5235
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5444
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	5988
8.	4	Механик	6575
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего звена»		
10.	1	Бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, психолог, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6691
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого звена»		
12.	1	Заведующий структурным подразделением	9403

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

«6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания»



Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого звена»		
2.	1	Грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории	3941
3.	1	Кладовщик, кухонный рабочий	3681
4.	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	3949
5.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго звена»		
6.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	4181
7.	1	Маляр, парикмахер, швея	4389
8.	1	Плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4521
9.	1	Водитель автомобиля, повар	6323
10.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5020
11.	2	Слесарь-ремонтник	5090

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общепромышленные профессии рабочих, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

«7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, работающих в сфере социального обслуживания»

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ второго уровня		
2.	2	Специалист гражданской обороны	14157

\* Минимальные размеры должностных окладов работника, занимающего должность специалиста гражданской обороны, устанавливается на основании занимаемой им должности к ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

«8. Минимальный размер должностного оклада по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы»

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2021 (рублей)
1	2	3
1.	Специалист по противопожарной профилактике, специалист по закупкам	14157

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.



4. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2020-2022 гг. распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

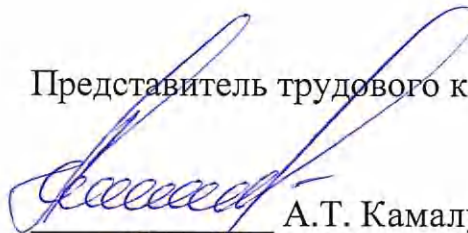
5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2022 гг.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 7 (семи) листах  
И.о. директора ГАУ КЦСОН «Малахит»  
Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга  
А.П.Белоусова  
«04» октября 2021 года






Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова

«17» августа 2022

Представитель работодателя –  
директора

  
Н.А. Толстобровой

«17» АВГУСТА 2022  
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5**  
**к Коллективному договору**  
**на 2020-2022 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «10» августа 2022 г. № 8)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

государственным казенным учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«Екатеринбургский центр занятости»

«19» августа 2022 г.

Запись за № 570-90

Работодатель в лице его представителя директора Толстобровой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдиновой Анны Тагировны, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 10 августа 2022 года №8), в соответствии со ст.ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнение постановления 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», и постановления Правительства Свердловской области от 24.06.2022 № 403-ПП «О внесении изменения в постановления 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», в соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 22.02.2022 №07-05-16/1322 «О заработной плате работников учреждений», разделы 1-3 Приложения №1 к Положению об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») изложить в следующей редакции:

**Минимальные размеры  
должностных окладов по профессиональным квалификационным  
группам**

1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ).	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)
1	2	3	4



1.	ПКГ «Медицинский и Фармацевтический персонал первого уровня»		
2.	1	Санитарка (санитар), сестра-хозяйка	8112
3.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	8314
4.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
5.	1	Медицинский дезинфектор	8314
6.	1	Инструктор по лечебной физкультуре	8540
7.	2	Медицинская сестра диетическая	9015
8.	3	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	10531
9.	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	12636
10.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	13670
11.	ПКГ «Врачи и провизоры»		
12.	2	Врачи-специалисты	19607
13.	Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
14.	1	Заведующий структурным подразделением	22551

\* Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ГОСТ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)
1	2	3	4
1.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.	1	социальный работник	14678

3.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
4.	1	Специалист по социальной работе	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
			14431	15009
5.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
6.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
			14807	15400

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности техника по техническим средствам реабилитации инвалидов, социального работника, специалиста по социальной работе, медицинского психолога, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым 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».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада с 01.01.2022* (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	11753
3.	3	методист	15012

\* Минимальные размеры должностных окладов работников образования, работающих в сфере социального обслуживания, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н



«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.	Культорганизатор	6629	6895
3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.	Библиотекарь	6795	7067

\* Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социальной защиты, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.	1	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	3949	4107
3.	1	Архивариус	4370	4545
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
5.	1	Диспетчер, техник	5235	5445

6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5444	5662
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	5988	6228
8.	4	Механик	6575	6838
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
10.	1	Бухгалтер, инженер, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6691	6959
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
12.	1	Заведующий структурным подразделением	9403	9780

\* Минимальные размеры окладов работников, занимающих общепрофессиональные 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
2.	1	Грузчик, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3498	3638
3.	1	Кладовщик, кухонный рабочий,	3681	3829



4.	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	3949	4107
5.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
6.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	4182	4350
7.	1	Маляр, парикмахер, швея	4389	4565
8.	1	Плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4521	4702
9.	1	Водитель автомобиля, повар, столяр	6323	6576
10.	2	электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5020	5221
11.	2	Слесарь-ремонтник	5090	5294

\* Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утверждённым 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.

7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, работающих в сфере социального обслуживания

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
1	2	3	4	5

1.	ПКГ второго уровня			
2.	2	Специалист гражданской обороны	14157	14724

\* Минимальные размеры должностных окладов работника, занимающего должность специалиста гражданской обороны, устанавливается на основании занимаемой им должности к ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

8. Минимальный размер должностного оклада по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

Номер строк и	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2022 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.08.2022 (рублей)
1	2	3	4
1.	Специалист по противопожарной профилактике, специалист по закупкам	14157	14724

2. На основании Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»; ст.209, ст.214, ст. 214.2, ст.216.1, ст. 216.2, ст.221 новой редакции ТК РФ; Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»; Приказа Минтруда России от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» внести следующие изменения в Раздел 7 «Условия и охрана труда» Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»:

2.1. в пункте 46 слова «Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» заменить на слова



«Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, 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».

2.2. в Приложение № 4 к коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» внести изменения и изложить в новой редакции:

**«СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания населения Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
«Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

**1. Основные направления работы по охране труда:**

- Обеспечение здоровых и безопасных условий труда, во время производственного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.
- Контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- Оперативный контроль состояния охраны труда.
- Организация профилактической работы по снижению травматизма.
- Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- Организация пропаганды по охране труда.
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Организация работы комиссии по контролю состояния охраны труда в структурных подразделениях.
- Организация работы по развитию культуры безопасности труда.

**2. Работодатель обязуется:**

- 2.1. Обеспечивать внедрение, функционирование и последовательное совершенствование системы управления охраной труда, для чего:
- обеспечивает доведение принятой политики в области охраны труда до всех работников, её поддержку на всех уровнях управления и реализацию;
  - периодически рассматривает, анализирует и корректирует политику с целью обеспечения её постоянного соответствия изменяющимся потребностям коллектива.



2.2. Руководители структурных подразделений Работодателя обязаны знакомить Работников с условиями труда на рабочем месте, с льготами и компенсациями, устанавливаемыми по результатам специальной оценки условий труда, аттестации рабочих мест при приеме на работу, а также при проведении очередной (внеочередной) специальной оценки условий труда рабочих мест.

2.3. Организовывать производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса. Обеспечить на каждом рабочем месте допустимые условия труда, исправную и эффективную работу вентиляционных систем, а также противопожарную безопасность.

2.4. Руководители подразделений обязаны немедленно информировать руководство обо всех случаях производственных травм, в том числе микротравм.

2.5. Руководители подразделений обязаны знакомить Работников при приеме на работу с условиями труда на рабочем месте, с льготами и компенсациями, устанавливаемыми для работника.

2.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.12.2020 № 2375 «Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2021 году территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников» обеспечить обязательное социальное страхование работников.

### 3. Комиссия по охране труда:

3.1. Обеспечивает формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда.

3.2. Организует и обеспечивает проведение административно-общественного контроля по охране труда.

3.3. Направляет своих представителей для работы в комиссии по специальной оценке условий труда.

3.4. Информировует об условиях труда на рабочих местах.

3.5. Обеспечивает размещение в локальной сети комплектов нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности всех подразделений.

3.6. Обеспечивает соблюдение требований Федерального закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 12.02.2013 г. №15-ФЗ в части запрета курения на территории, за исключением специально отведенных мест. Обязуются проводить разъяснительную работу о вреде курения табака.

3.7. Регулярно рассматривают состояние условий и норм охраны труда, безопасности трудового процесса, производственного травматизма, несчастных случаев, на заседаниях администрации.



3.8. По итогам своей деятельности ежегодно представляет отчёт.

**4. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

4.1. Организовать свое участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний.

4.2. Обеспечить избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организовывать их обучение за счет средств Фонда социального страхования и оказывать помощь в их работе по осуществлению контроля состояния охраны труда, пожарной безопасности.

4.3. Контролировать выполнение мероприятий по улучшению условий труда, предусмотренных Соглашением по охране труда, планами работ подразделений по охране труда.

4.4. Оказывать практическую помощь членам профсоюзной организации в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

4.5. Осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей.

4.6. Проводить разъяснительную и информационную работу о необходимости соблюдения правил и норм охраны труда Работниками.

4.7. Выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

**5.** Работникам в рамках обязательного социального страхования в случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предоставляется пособие, а также оплата отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно за счет работодателя.

**6.** Работникам проводится дополнительная иммунизация, вакцинопрофилактика, за счет средств предприятия, в том числе от НКВИ, совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

**7.** Для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, предприятие проводит политику предоставления льгот и преимуществ, сверх установленных законодательством, мероприятия по исключению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.

**8.** В целях снижения производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

8.1. Разработан и реализуется план мероприятий по снижению производственного травматизма и улучшению условий труда в организации.



8.2. Разработана, внедрена система управления охраной труда, обеспечивающая управление профессиональными рисками, с риск-ориентированной направленностью.

8.3. Поддержание структуры и численности службы охраны труда в соответствии с ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда.

8.4. Обеспечение повышения квалификации специалистами службы охраны труда.

8.5. Выделение средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в объеме, предусмотренном законодательством.

8.6. Внедрение эффективных методов контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, оценки и стимулирования работы по охране труда.

8.7. Создание (обновление) кабинетов и уголков по охране труда.

8.8. Реализация предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

9. Право работника на получение актуальной и достоверной информации:

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющих на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантий, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ,

9.1. Основные способы заключаются в ознакомлении работника:

- с условиями трудового договора;
  - результатами СОУТ на их рабочих местах;
  - информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;
  - должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, перечнем выдаваемых на рабочем месте СИЗ, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других ЛНА.
- с возможностью использования дополнительных способов информирования, включая печатные и видеоматериалы, использование корпоративного сайта.».

2.3. в Приложение № 3 к соглашению по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложение № 4 к коллективному договору на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального



обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») внести изменения и изложить в новой редакции:

**«Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте**

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должность)	Примечание
<b>Общее руководство</b>		
1	Директор	
2	Заместитель директора	
3	Специалист по охране труда	
<b>Отдел делопроизводства</b>		
4	Секретарь	
5	Архивариус	
6	Программист	
<b>Организационно-методическое отделение</b>		
7	Методист	
8	Заведующий отделением	
<b>Отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности</b>		
9	Главный бухгалтер	
10	Бухгалтер	
11	Экономист	
<b>Консультативное отделение</b>		
12	Юрисконсульт	
13	Специалист по социальной работе	
14	Психолог	
<b>Отделение материально-технического снабжения</b>		
15	Заведующий складом	
16	Заведующий структурным подразделением	
17	Заведующий хозяйством	
<b>Отделение дневного пребывания граждан</b>		
18	Заведующий отделением	
19	Культорганизатор	
20	Психолог	
21	Социальный работник	
<b>Отделение организации питания</b>		
22	Кухонный рабочий	

23	Мойщик посуды	
24	Официант	
<b>Участковая социальная служба</b>		
25	Заведующий отделением	
26	Специалист по социальной работе	
<b>Отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации</b>		
27	Заведующий отделением	
28	Психолог	
29	Специалист по социальной работе	
<b>Отделение срочного социального обслуживания</b>		
30	Специалист по социальной работе	
31	Заведующий отделением	
<b>Отделение реабилитации (первое)</b>		
32	Заведующий отделением	
33	Специалист по социальной работе	
34	Психолог	
35	Инструктор по труду	
<b>Отделение реабилитации (второе)</b>		
36	Заведующий отделением	
37	Специалист по социальной работе	
38	Культорганизатор	
39	Социальный работник	
40	Психолог	
<b>Отделение сопровождения замещающих семей</b>		
41	Заведующий отделением	
42	Специалист по социальной работе	
43	Психолог	
<b>Отдел комплектования и учета кадров</b>		
44	Заведующий структурным подразделением	
45	Специалист по кадрам	
<b>Отдел правового обслуживания</b>		
46	Юрисконсульт	
<b>Отделение социально - трудовой реабилитации и культурно - массового обслуживания</b>		
47	Заведующий отделением	
48	Специалист по социальной работе	
50	Социальный работник	
50	Психолог	
51	Культорганизатор	
<b>Отделение Милосердия</b>		
52	Инструктор по лечебной физкультуре	
<b>Отделение транспортного обслуживания и погрузо - разгрузочных работ</b>		
53	Заведующий структурным подразделением	
54	Диспетчер	



Отделение обслуживания и содержания зданий и территории		
55	Вахтер	
56	Уборщик служебных помещений	
57	Уборщик территории	

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 15 (пятнадцати) листах

Директор  Н.А. Голстоброва  
«17» августа 2022 года





Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова

«30» декабря 2022

Представитель работодателя –  
и.о.директора

  
А.П. Белоусова

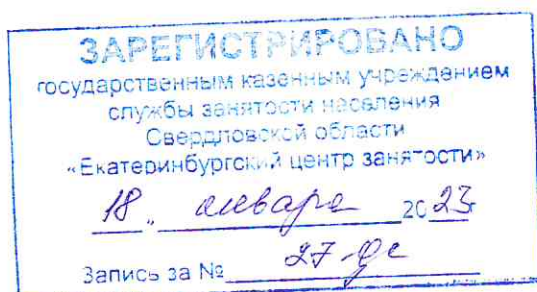
«30» декабря 2022



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7  
к Коллективному договору  
на 2020-2022 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «29» декабря 2022 г. № 10)



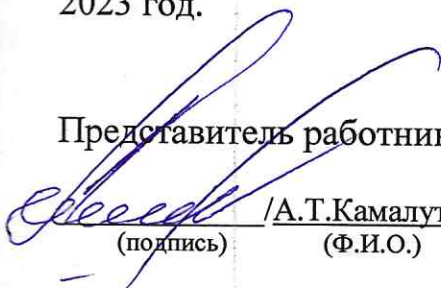
Работодатель в лице его представителя и.о.директора Белоусовой Анастасии Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдиновой Анны Тагировны, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 29 декабря 2022 года №10), в соответствии с ч.2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с истечением 31 декабря 2022 года срока действия Коллективного договора на 2020-2022 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», рег. №41-кд от 06.02.2020, Стороны согласились продлить его действие на срок 1 год.

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01 января 2023 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» на 2023 год.

Представитель работников:

  
(подпись) /А.Т.Камалутдинова  
(Ф.И.О.)

Представитель работодателя:

  
(подпись) /А.П.Белоусова  
(Ф.И.О.)



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
на 2 (двух) листах

И.о.директора ГАУСО СО «КЦСОН «Малахит»  
Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга» А.П.Белоусов



Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова

«16» июня 2023

Представитель работодателя –  
директор

  
Н.А. Толстоброва

«16» июня 2023



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 8  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принят на общем собрании работников  
(протокол от «16» июня 2023 № 11)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

государственным казенным учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«Екатеринбургский центр занятости»

«16» июня 2023

Запись за №

165-98



Работодатель в лице его представителя директора Толстобровой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдиновой Анны Тагировны, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 16 июня 2023 года №11), в соответствии с ч.2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании Положения о выплате материальной помощи руководителям государственных учреждений, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет полномочия и функции учредителя, утвержденное приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 21.08.2018 №305, внести в Положение об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») следующие изменения:

1.1. пункт 48 дополнить следующим содержанием:

«48-1. Основания выплаты и размер материальной помощи директору Учреждения:

1) материальная помощь выплачивается в размере до одного должностного оклада руководителя учреждения в следующих случаях:

- смерть родственников (родители, супруги, дети руководителя учреждения, а также родители, дети супругов руководителя учреждения) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- смерть иных нетрудоспособных членов семьи, совместно проживающих с руководителем учреждения - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, факт совместного

проживания с руководителем учреждения (справка о составе семьи), нетрудоспособность иных членов семьи;

- рождение ребенка (детей) - на основании свидетельства о рождении ребенка;
- заключение брака - на основании свидетельства о заключении брака;
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов;
- длительная нетрудоспособность (три и более недели), дорогостоящее оперативное лечение по медицинским показаниям - на основании медицинского заключения и иных подтверждающих документов;

2) материальная помощь выплачивается в размере до двух должностных окладов руководителя учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска).

48-2. Материальная помощь директору Учреждения является выплатой социального характера, не входит в систему оплаты труда и выплачивается без применения районного коэффициента, установленного законодательством Российской Федерации.

48-3. Материальная помощь не выплачивается директору Учреждения:

- при отсутствии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения;
- если в течение календарного года директору Учреждения выплачена материальная помощь в размере двух должностных окладов руководителя учреждения.».

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2020-2023 гг. распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2023 гг.



Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 3

(трех) листах.

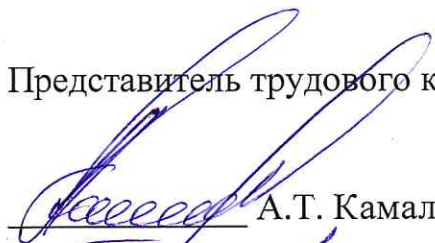
Директор ГАУСО СО «КЦСОН «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Н.А. Толстоброва

№ 1112/2023



Представитель трудового коллектива

  
А.Т. Камалутдинова  
«03» октября 2023

Представитель работодателя –  
директор

  
Н.А. Толстоброва  
«03» октября 2023  
  
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 гг.**

государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

Принято на общем собрании работников  
(протокол от «02» 10 2023 г. № 12)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

государственным казенным учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«Екатеринбургский центр занятости»

«16» октября 2023г.

Запись за №

315-дс



Работодатель в лице его представителя директора Толстобровой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя трудового коллектива, Камалутдиновой Анны Тагировны, избранной тайным голосованием на общем собрании работников с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 02 октября 2023 года №12), в соответствии с ч.2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.4 Раздела 1 Коллективного договора на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», постановления Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 553-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 553-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», в соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 10.08.2023 №07-05-16/7090 «О заработной плате работников учреждений», разделы 1-3 Приложения №1 к Положению об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») изложить в следующей редакции:

**Минимальные размеры  
должностных окладов по профессиональным квалификационным  
группам**

1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ).	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		

2.	1	Санитарка (санитар), сестра-хозяйка	9694
3.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9936
4.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
5.	1	Медицинский дезинфектор	9936
6.	1	Инструктор по лечебной физкультуре	10204
7.	2	Медицинская сестра диетическая	10773
8.	3	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	12584
9.	4	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	15009
10.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	16335
11.	ПКГ «Врачи и провизоры»		
12.	2	Врачи-специалисты	23429
13.	Должности, отнесённые к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
14.	1	Заведующий структурным подразделением	26946

\* Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ГОСТ, утверждённому приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)
1	2	3	4
1.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.	1	социальный работник	17539
3.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в		



	медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
4.	1	Специалист по социальной работе	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
			15009	16645
5.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
6.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
			15400	17079

\* Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности техника по техническим средствам реабилитации инвалидов, социального работника, специалиста по социальной работе, медицинского психолога, заведующего отделением (социальной службой) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым 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».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада с 01.01.2023* (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	14045
3.	3	методист	17939

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

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

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.	Культорганизатор	6895	7647
3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.	Библиотекарь	7067	7838

\* Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социальной защиты, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.	1	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	4107	4555
3.	1	Архивариус	4545	5041
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
5.	1	Диспетчер, техник	5445	6039
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5662	6280



7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	6228	6907
8.	4	Механик	6838	7584
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
10.	1	Бухгалтер, инженер, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6959	7718
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
12.	1	Заведующий структурным подразделением	9780	10847

\* Минимальные размеры окладов работников, занимающих общепрофессиональные 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
2.	1	Грузчик, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3638	4035
3.	1	Кладовщик, кухонный рабочий,	3829	4247
4.	1	Оператор гладильно- сушильного агрегата	4107	4555

5.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
6.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	4350	4825
7.	1	Маляр, парикмахер, швея	4565	5063
8.	1	Плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4702	5215
9.	1	Водитель автомобиля, повар, столяр	6576	7293
10.	2	электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5221	5791
11.	2	Слесарь-ремонтник	5294	5872

\* Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утверждённым 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.

7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, работающих в сфере социального обслуживания

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ второго уровня			
2.	2	Специалист гражданской обороны	14724	16329



\* Минимальные размеры должностных окладов работника, занимающего должность специалиста гражданской обороны, устанавливается на основании занимаемой им должности к ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

8. Минимальный размер должностного оклада по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

Номер строк и	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада* с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4
1.	Специалист по противопожарной профилактике, специалист по закупкам	14724	16329

2. На основании лицензии на осуществление медицинской деятельности по адресу: город Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, д.42 № Л041-01021-66/00322191, выданной Министерством здравоохранения Свердловской области и внесенными изменениями в штатное расписание государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»:

2.1. пп. 22.2-22.5 Раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №1 к Коллективному договору на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») изложить в следующей редакции:

«22.2. пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье, продолжительность рабочей недели 39 часов, продолжительность рабочего дня – 7 часов 48 минут. При этом время начала работы - 8 часов 00 минут, окончание работы – 16 часов 48 минут местного времени, перерыв для отдыха и приема пищи – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия; специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении общего типа; отделение реабилитации (второе). Перечень работников, занятых на условиях данного режима, приведен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.



22.3. пятидневная рабочая неделя с выходными днями—суббота и воскресенье, продолжительность рабочей недели 36 часов, продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. При этом время начала работы - 8 часов 00 минут, окончание работы – 16 часов 12 минут местного времени, перерыв для отдыха и приема пищи – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут (специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в психоневрологическом отделении). Перечень работников занятых на условиях данного режима, приведен в *Приложении № 3 к настоящим Правилам.*

22.4. Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику два через два при продолжительности смены 12 часов, перерыв для отдыха и приема пищи три раза в течение смены каждый в специально созданных местах продолжительностью 30 минут, в общей сложности 1 час 30 минут и при этом данное время включается в таблицу учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и подлежит оплате (отделение организации питания, отделение обслуживания и содержания зданий и территорий; отделение реабилитации (второе); специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия; специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в психоневрологическом отделении). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 4 к настоящим Правилам.*

22.5. Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику сутки через трое при продолжительности смены 24 часа, перерыв для отдыха и приема пищи четыре раза в течение смены в специально созданных местах каждый продолжительностью 30 минут, в общей сложности 2 час 00 минут и при этом данное время включается в таблицу учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и подлежит оплате (специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия; специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Психоневрологическом отделении). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 5 к настоящим Правилам.*

**Приложение № 2**  
**Правилам внутреннего трудового**  
**распорядка**

**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы 39-часовой**  
**пятидневной недели с двумя выходными днями.**

**1. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в**  
**Отделении общего типа:**

- Заведующий отделением
- Врач-невролог



- Врач-терапевт
- Фельдшер
- Старшая медицинская сестра
- Медицинская сестра по физиотерапии
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Медицинская сестра диетическая
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурная
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Сестра - хозяйка
- Санитарка (санитар)

**2. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении Милосердия:**

- Заведующий отделением
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Сестра - хозяйка
- Санитарка (санитар)

**Приложение № 3  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка**

**Перечень должностей,  
занятых на условиях режима работы 36-часовой пятидневной недели,  
с двумя выходными днями.**

**1. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Психоневрологическом отделении:**

- Врач-психиатр
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Сестра-хозяйка
- Санитарка (санитар)

**2. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении общего типа:**

- Медицинский дезинфектор

**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику при продолжительности смены в 12 часов.**

**1. Отделение организации питания:**

- Повар
- Официант
- Кухонный рабочий
- Мойщик посуды

**2. Отделение обслуживания и содержания зданий и территории:**

- Вахтер
- Лифтер

**3. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении Милосердия:**

- Медицинская сестра палатная
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Санитарка (санитар)

**4. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении общего типа:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка (санитар)

**5. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Психоневрологическом отделении:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка (санитар)

**6. Отделение транспортного обеспечения и погрузо-разгрузочных работ:**

- Водитель автомобиля

**7. Отделение реабилитации (второе):**

- Социальный работник



**Перечень должностей, занятых на условиях режима работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику при продолжительности смены в 24 часа.**

**1. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении Милосердия:**

- Медицинская сестра палатная
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Санитарка (санитар)

**2. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Отделении общего типа:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка (санитар)

**3. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в Психоневрологическом отделении:**

- Медицинская сестра палатная
- Санитарка (санитар) »

2.2. п.13 Главы 3 «Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера» Положения об оплате и стимулировании (премировании) труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» (Приложения №2 к Коллективному договору на 2020-2023 гг. государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга») изложить в следующей редакции:

«13. При определении размера выплаты за особые условия труда учитываются структурное подразделение, а также должность и условия труда работника Учреждения (Таблица № 1).

**Таблица № 1**

Наименование структурного подразделения	Размер выплаты за особые условия труда, процентов
Общее руководство	30
Отдел правового обслуживания	30

Отдел комплектования и учета кадров	30
Отдел делопроизводства	30
Организационно-методическое отделение	30
Отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	30
Консультативное отделение	30
Отделение материально – технического снабжения	30
Отделение дневного пребывания граждан	30
Отделение организации питания	30
Отделение транспортного обслуживания и погрузо-разгрузочных работ	30
Отделение бытового обслуживания	30
Отделение ремонтно-технического и энергетического обслуживания	30
Отделение обслуживания и содержания зданий и территорий	30
Участковая социальная служба	30
Отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации	30
Отделение срочного социального обслуживания	30
Отделение реабилитации (первое)	35
Отделение реабилитации (второе)	30
Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	30
Отделение сопровождения замещающих семей	30
Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении общего типа	30
Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в психоневрологическом отделении	40
Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия	40

Максимальный размер выплаты за особые условия труда устанавливается медицинскому дезинфектору, медицинской сестре по физиотерапии в размере 45 процентов.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» и вступает в силу с момента его подписания.



Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области комплексный центр социального обслуживания «Малахит»  
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»  
прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 13 (тринадцати) листах

Директор

Н.А.Толстоброва  
«03» октября 2023

