

Представитель трудового коллектива


А.Т. Камалутдинова

«29» декабря 2023 г.

Представитель работодателя –
директор



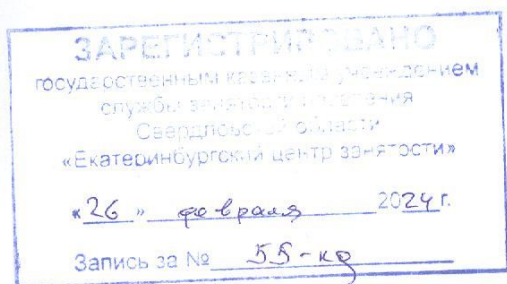
Н.А. Толстоброва

«29» декабря 2023 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024-2026

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

Принят на общем собрании (конференции) работников
(протокол от «29» декабря 2023 г. № 13)



Екатеринбург
2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	стр. 3
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	стр. 5
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.....	стр. 10
Раздел 4. Рабочее время.....	стр. 14
Раздел 5. Время отдыха	стр. 15
Раздел 6. Оплата труда.....	стр. 17
Раздел 7. Условия охраны труда.....	стр. 18
Раздел 8. Социальные гарантии.....	стр. 21
Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....	стр. 22
Раздел 10. Заключительные положения.....	стр. 24
Перечень приложений к настоящему коллективному договору.....	стр. 4

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – коллективный договор и/или договор) заключен между Работодателем в лице директора, действующего на основании Устава государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» Толстобровой Надеждой Александровной (далее – Работодатель) и работниками в лице представителя трудового коллектива Камалутдиновой Анной Тагировной (далее – Профессиональный союз).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «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, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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 (конференцией) 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.

1.5. Коллективный договор заключается на 3 года, вступает в силу с 1 января 2024 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.

1.6. 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 руководителем Учреждения.

1.7. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: первый экземпляр - Работодателю, второй экземпляр представителю Работников (представителю первичной профсоюзной организации), третий экземпляр - в соответствующий орган по труду.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются в том же порядке, который предусмотрен для коллективного договора.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также при приеме на работу вновь поступающих работников (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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.).

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

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

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

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

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

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

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

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

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

2.2.5. Предоставлять Профсоюзу информацию о выполнении социально-экономических показателей.

2.2.6. Предоставлять по требованию Профсоюза отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и другим).

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профсоюза и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

2.2.8. Сотрудничать с Профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.2.9. Учитывать мнение Профсоюза при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ Работодателя.

2.2.10. 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.

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

2.2.12. 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.

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

2.3. Профессиональный союз обязуется:

2.3.1. 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.

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

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

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

2.3.5. Добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного

договора, соглашениям, локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с Профсоюзом.

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

2.3.7. Выразать 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.

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

2.3.9. 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.

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

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

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

2.3.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов Профсоюза.

2.3.14. Проводить культурно — массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.4. Работники обязуются:

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

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

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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).

2.4.7. 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.

2.4.8. Содержать 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.

2.4.9. 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.

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

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. 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.

2.5.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.5.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.4. 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, требований охраны труда.

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

2.5.6. Принимать локальные нормативные акты, в установленном порядке.

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

2.5.8. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.6. Профессиональный союз имеет право:

2.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

2.6.2. 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;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

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

2.6.3. 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).

2.6.4. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.6.5. Оказывать информационно – методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профессионального союза.

2.7. Работники имеют право на:

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

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.7.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных

выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

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

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

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

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

2.7.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

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

2.7.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. 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. 72 ТК РФ*).

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

3.2.4. Работодателем устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере 3 процентов от среднесписочной численности работников в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно – правовому регулированию в сфере занятости населения.

3.2.5. Привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу с соблюдением требований действующего законодательства и осуществлять с учётом мнения профессионального союза (*п. 5 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

3.2.6. Изменять условия трудового договора (изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (*ст. 72-76 ТК РФ*).

3.2.7. Сообщать в письменной форме Профессиональному союзу 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 (Приказ Роструда от 11.11.2022 N 253 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства").

3.2.8. Представлять в Профсоюз 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.

3.2.9. 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:

а) 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) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

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

е) родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О

воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.2.10. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

3.2.11. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы для (ст.173 ТК РФ):

а) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

б) прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

3.2.12. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст.173 ТК РФ):

а) работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

б) работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

в) работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

3.2.13. Предоставлять работнику гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права при направлении его на прохождение независимой оценки квалификации.

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

а) беременные женщины (*ч.1 ст.261 ТК РФ*);

б) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, другие лица, воспитывающие указанных детей без матери, родители (иным законным представителем ребенка), являющиеся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (*ч.4 ст.261 ТК РФ*);

в) гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации (*ст.264 ТК РФ*).

г) работники, которых нельзя увольнять по итогам оценки преимущественного права. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (*ст.179 ТК РФ*);

д) лица, находящиеся на больничном или в отпуске на день увольнения (дату увольнения в таком случае необходимо перенести) (*ч.6 ст.81 ТК РФ*).

3.3. Профессиональный союз обязуется:

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

3.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей Профсоюзного союза.

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

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

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

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

Раздел 4. Рабочее время

4.1. 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.

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

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

4.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с Профсоюзом.

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

4.5. 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, по согласованию с Профсоюзом и по письменному распоряжению Работодателя (*ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ*).

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

4.7. 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

5.1. 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 по согласованию с Профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (*Приложения № 1 к настоящему коллективному договору*):

- а) за ненормированный рабочий день (*ст. 119 ТК РФ*);
- б) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (*ст. 116 ТК РФ*).

5.5. 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 Профсоюзом (ст. 116 ТК РФ).

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

5.7. 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*).

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

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (*ст. 128 ТК РФ*);

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (*ст. 128 ТК РФ*);

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (*ст. 128 ТК РФ*);

г) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (*ст. 263 ТК РФ*);

д) работнику по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов до 3 календарных дней в году.

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

5.10. Для работников, имеющих инвалидность I или II группы, 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»).

5.11. 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 РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами», вместе с "Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами").

5.12. Профессиональный союз 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

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

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

6.3. 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.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (*ст. 136 ТК РФ*).

Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления денежных средств на карточный счет работника:

- 27 числа заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 12 числа окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

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

6.6. 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 (*ч. 2 ст. 142 ТК РФ*).

Раздел 7. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

7.1. 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*).

7.2. 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 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2020 года № 988н и Приказа Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года № 1420н «Об

утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», а также Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года № 29н (при этом руководствуясь ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации»).

Работодатель обязуется:

7.3. Руководствуясь ст. 214 ТК РФ:

- выделять средства для проведения мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда;
- привлекать представителей Профсоюза к приему выполненных работ, связанных с мероприятиями по охране труда и технике безопасности.

7.4. 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.

7.5. Проводить в соответствии с действующим законодательством 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.

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

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

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

7.9. 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*.

7.10. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

Работник обязуется:

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

7.16. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

7.18. 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. 215 ТК РФ*), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, проходить в установленных случаях обязательное психиатрическое освидетельствование 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*.

7.19. 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.

7.20. 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:

8.1. Профессиональный союз 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).

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

Работодатель обязуется:

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

8.4. Для работников, не пользующихся столовой, организовать места для приема пищи и отдыха.

8.5. 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.

8.6. 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

9.1. Работодатель и Профессиональный союз 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.

9.2. Работодатель признает, что профессиональный союз является полномочным представителем членов профессионального союза по вопросам:

9.2.1. Защиты социально – трудовых прав и интересов работников (*ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ*).

9.2.2. Содействия их занятости.

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

9.2.4. Соблюдения трудового законодательства.

9.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профессиональный союз 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» от 12.01.1996 №10-ФЗ*).

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

9.4. 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:**

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

9.4.2. Не препятствовать представителям Профессионального союза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профессионального

союза, 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» №10-ФЗ);

9.4.3. Представлять Профессиональному союзу 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» №10-ФЗ);

9.4.4. Безвозмездно предоставлять Профессиональному союзу, 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. Предоставлять Профессиональному союзу в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

9.4.6. Предоставлять в бесплатное пользование Профессиональному союзу 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).

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

9.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.8. Членам выборных профсоюзных органов, 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.

9.9. По представлению Профессионального союза Работодатель предоставляет не освобожденному профсоюзному активу возможность обучения, посещение семинаров, участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы.

9.10. Профсоюзный комитет имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры Работников на присвоение почетных званий награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке.

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

9.12. Представитель профкома включается Работодателем в состав комиссий, создаваемых Работодателем, работа которых затрагивает социально - трудовые интересы членов Профсоюза.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2024 -2026 годы.

10.2. 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 (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

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 (ст.43 ТК РФ).

10.3. 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.

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

10.5. 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 2024-2026
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения «Малахит» Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга»

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания 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 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 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;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

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

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;

- 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;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

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

- 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.
- 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:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям Коллективного договора;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, 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;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обращение с заявлением о выдаче сведений о трудовой деятельности, документов связанных с трудовой деятельностью, или их заверенных копий в письменном виде или направить на электронную почту работодателя soc101@egov66.ru (общая) или soc101_pfr@egov66.ru (отдел комплектования и учета кадров). 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 или иных документов связанных с трудовой деятельностью;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

6. Работник обязуется:

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

- 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 служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения.

- действовать исключительно в законных интересах получателей социальных услуг, защищая их права и исключая любую личную, имущественную (финансовую) заинтересованность и действия, нарушающие законные права и интересы получателей социальных услуг.

- соблюдать требования производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- проходить в установленных случаях обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- проходить в установленных случаях обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с порядком, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Перечень должностей работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования приведен в *Приложении №1 к настоящим Правилам*.

- проходить в установленных случаях обязательные предсменные (предрейсовые), послесменные (послереисовые) медицинские осмотры, медицинские осмотры в течение рабочего дня (смены), а также медицинские осмотры перед выполнением отдельных видов работ. 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 этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания 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 отдела комплектования и учета кадров;

- извещать о намерении сдавать кровь и ее компоненты и о фактах сдачи крови своего непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам отдела комплектования и учета кадров;

- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Учреждению и/или ее работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена электронными документами. Документы могут быть предъявлены специалисту по кадрам отдела комплектования и учета кадров лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию специалиста по кадрам отдела комплектования и учета кадров данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

10. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

11. На каждого работника ведется трудовая книжка и формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

12. Прием на работу в учреждении осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он

считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

13. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

14. Прием на работу оформляется Трудовым договором. 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, хранящемся у работодателя. Правом на подписание трудовых договоров обладает директор Учреждения либо уполномоченное им лицо. По письменному заявлению дистанционного работника специалист отдела комплектования и учета кадров в течение трех рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

15. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу подписывается директором Учреждения либо уполномоченное им лицо. Приказ (распоряжение) директора о приеме на

работу объявляется работнику под роспись специалистом по кадрам отдела комплектования и учета кадров в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника, вышеуказанный специалист обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

16. При поступлении работника на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, уставом учреждения, положением об оплате и стимулировании труда, показателями и критериями эффективности деятельности работников, политикой информационной безопасности информационной системы персональных данных, положением по работе с персональными данными работников, антикоррупционной политикой, положением о системе охраны труда, политикой в области качества.

17. При приеме вновь поступившего работника проводятся следующие инструктажи:

- вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда либо ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- вводный инструктаж по гражданской обороне проводит специалист по гражданской обороне либо ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- вводный инструктаж по пожарной безопасности проводит специалист по противопожарной профилактике либо ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель структурного подразделения либо ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения;
- инструктаж работников, допущенных к работе с персональными данными, проводит ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.
- ознакомление с результатами специальной оценки условий труда проводит ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Работодатель вправе изменять определенные сторонами условия трудового договора, за исключением изменения трудовой функции работника, по причинам связанным с изменением организационных или

технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), уведомив работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

20. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным действующим Трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника предусмотренным, частью девятой ст.312.3 ТК РФ). Также трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

21. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

22. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

23. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

24. 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.

25. В Учреждении устанавливаются следующие виды режима рабочего времени:

25.1. пятидневная рабочая неделя с двумя 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).

25.2. пятидневная рабочая неделя с двумя 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 реабилитации (второе), подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия, подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении общего типа). Перечень работников, занятых на условиях данного режима, приведен в *Приложении № 2 к настоящим Правилам*.

25.3. пятидневная рабочая неделя с двумя 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 (подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в психоневрологическом отделении). Перечень

работников занятых на условиях данного режима, приведен в *Приложении № 3 к настоящим Правилам*.

25.4. 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 территорий; отделение реабилитации (второе); отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации; подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия, подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении общего типа). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 4 к настоящим Правилам*.

25.5. 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 (подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении Милосердия, подразделение Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в отделении общего типа). Перечень работников, занятых на условиях данного режима приведен в *Приложении № 5 к настоящим Правилам*.

25.6. Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по сменному графику два через два при продолжительности ежедневной работы (смены) не превышающей 10 часов. При этом время начала работы - 8 часов 00 минут, окончание работы - 18 часов 00 минут местного времени. Перерыв для отдыха и питания предоставляется два раза в течение рабочего дня (смены) каждый в специально созданных местах продолжительностью 30 минут, в общей сложности 1 час 00 минут. Водитель обязан сделать специальный перерыв продолжительностью не менее 45 минут, если не наступает время отдыха или перерыва, продолжительность которых превышает продолжительность специального перерыва. Специальный перерыв может быть разделен на несколько частей, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а последняя - не менее 30 минут (отделение транспортного обслуживания и погрузо-разгрузочных работ).

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

26. Для работников отделения транспортного обслуживания и погрузо-разгрузочных работ, работающих по сменному графику, используется суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного

периода в один месяц. Для остальных работников, включая работников с ненормированным рабочим временем, ведется еженедельный учет рабочего времени. При этом рабочее время водителя автомобиля включает: время управления автомобилем; время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем; время работы, не связанной с управлением автомобилем.

27. Работа сменных работников организуется графиками сменности. Графики сменности разрабатываются руководителем подразделения и утверждаются директором Учреждения. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

28. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым законодательством и иными федеральными законами. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

29. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

30. 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 № 7 к настоящим Правилам*.

31. По окончании очередного отпуска работник выходит на работу в ближайшую после крайнего дня отпуска рабочую смену, в соответствии с графиком работы или сменности.

32. Иные особенности рабочего времени:

32.1. По заявлению в письменной форме и при согласовании с непосредственным руководителем и заведующим структурным подразделением отдела комплектования и учета кадров Работнику может

быть установлен приказом директора индивидуальный режим рабочего времени с оплатой за фактически отработанное время.

32.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

32.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений в порядке, который предусмотрен трудовым законодательством Российской Федерации (*ст. 113 ТК РФ*). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) директора учреждения. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, знакомятся под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

32.4. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники знакомятся под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы (*ст. 99 ТК РФ*).

32.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

32.6. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время (*ст. 312.8 ТК РФ*).

32.7. На основании письменного заявления с работником Учреждения может быть заключен трудовой договор о выполнении им в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы (по внутреннему совместительству) с оплатой за фактически отработанное время.

32.8. При направлении Работника в служебную командировку Работодатель гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Не могут быть направлены в служебную командировку:

- работники в возрасте до 18 лет (*ст. 268 ТК РФ*);
- беременные женщины (*ч.1 ст. 259 ТК РФ*);
- работники в период действия ученического договора (не могут направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством (*ч.3 ст. 203 ТК РФ*));
- работники, являющиеся зарегистрированными кандидатами во время проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ);
- работники, которым направление в командировку запрещено в соответствии с медицинским заключением.

Если работники относятся к одной из указанных выше категории лиц, направление их в командировку незаконно даже при наличии согласия работника.

32.9. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- опекуны детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- инвалиды.

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

32.10. 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.

32.11. Отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) считается неправомерным и влечет за собой соответствующую ответственность, предусмотренную действующим Трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 81 ТК РФ).

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

32.13. Привлечение работника к дежурству в выходной или нерабочий праздничный день возможно в исключительных случаях и не чаще одного раза в месяц. За дежурство (нахождение работника в учреждении по приказу (распоряжению) директора в качестве ответственного за порядок и для

оперативного решения возникающих неотложных вопросов, не относящихся к производственной деятельности учреждения в выходные или нерабочие 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 день отдыха 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.

32.14. По письменному заявлению работникам предоставляются выходные дни с сохранением заработной платы в случаях: заключения брака, рождения ребенка, смерти супруга(и), детей, усыновленных, родителей, усыновителей – 3 календарных дня.

32.15. Женщинам, имеющим детей-школьников 1–4 классов, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день для участия в торжественных мероприятиях, посвященных началу учебного года (в День знаний 1 сентября, если торжественные мероприятия, посвященные началу учебного года не перенесены на иной рабочий (служебный) день), если в этот день работник (гражданский служащий) обязан выполнять свои трудовые обязанности (служебные обязанности), с сохранением заработной платы (денежного содержания).

6. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

33. Способы поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом Учреждения;
- представление к награждению Благодарственным письмом и Почетным дипломом Министерства социальной политики Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Законодательного собрания Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Губернатора Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты 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 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

34. Нарушение настоящих Правил является дисциплинарным проступком, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За который Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

35. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

36. Работник имеет право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

37. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством осуществляется страховщиком, которым является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

38. Пособие по временной нетрудоспособности в случаях утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы работника выплачивается за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств учреждения, а за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

39. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

40. Пособие по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет выплачивается Фондом социального страхования напрямую Работнику или, в отдельных случаях, органами социальной защиты. По общему правилу, размер пособия по уходу за ребенком составляет 40 % от среднего заработка. Но размер пособия не может быть больше максимального и не должен быть меньше минимального размера. Сумма ежемесячного пособия, определяемая исходя из МРОТ. Назначенное работнику ежемесячное пособие по уходу за ребенком пересчитывается при индексации минимального размера пособия, а также в случаях совершения ошибки при расчете пособия. В некоторых случаях выплата производится в фиксированной сумме.

41. Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком сохраняется в случае, если работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, выходит на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации) из отпуска по уходу за ребенком ранее достижения ребенком возраста полутора лет.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

42. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные Работника следует получать у него самого;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- Работники должны быть ознакомлены под роспись с Положением в

области защиты и обработки персональных данных и Политикой информационной безопасности информационной системы персональных данных, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

43. Работодатель осуществляет следующие действия с персональными данными Работников: 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.

44. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско - правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

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

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

1. Водитель автомобиля
2. Механик
3. Транспортировщик
4. Диспетчер
5. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
6. Слесарь – ремонтник
7. Слесарь – сантехник
8. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

**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
- Медицинская сестра диетическая
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурная
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Медицинская сестра по физиотерапии
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Фельдшер
- Сестра – хозяйка
- Санитарка (санитар)

**2. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в
Отделении Милосердия:**

- Заведующий отделением
- Медицинская сестра палатная
- Медицинская сестра процедурная
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- Сестра – хозяйка
- Санитарка (санитарка)

3. Отделение реабилитации (второе):

- Фельдшер
- Медицинская сестра процедурная
- Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)
- Медицинская сестра по физиотерапии
- Инструктор по лечебной физкультуре

Приложение № 3

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

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

**1. Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги в
Психоневрологическом отделении:**

- Заведующий отделением
- 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 территорий:

- 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)
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными

6. Отделение реабилитации (второе):

- Социальный работник

7. Отделение помощи гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации:

- Социальный работник

Приложение № 5

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

**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
- Младшая медицинская сестра по уходу за больными

Приложение № 6
к Правилам внутреннего трудового распорядка работников
государственного автономного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Комплексный
центр социального обслуживания населения «Малахит»
Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

**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 2024-2026
государственного автономного учреждения
социального обслуживания 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 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 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».

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 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

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).

5. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах объема 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 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) работников Учреждения

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 учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы. Директор Учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов 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 (при выполнении работ различной квалификации, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания (увеличение объема работы), исполнении 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

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 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 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.

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

15. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 статьей 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.

3) не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

17. 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.

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

19. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

20. 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.

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

22. Премииальные 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 качество выполняемой работы, за присвоение 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 31.08.2023 №458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими 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 Российской Федерации 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 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 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 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);

2) 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);

3) 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.

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 близких родственников – 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 руководителю (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.

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

Приложение № 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»

Минимальные размеры окладов (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 (рублей)
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, 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 (рублей)
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	16645
5.	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
6.	1	Заведующий отделением (социальной службой)	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 (рублей)
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 (рублей)
1	2	3
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
2.	Культурорганизатор	7647
3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
4.	Библиотекарь	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 общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания:

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
2.	1	Секретарь	4555
3.	1	Архивариус	5041
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
5.	1	Диспетчер, техник	6039
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	6280
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	6907
8.	4	Механик	7584
9.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
10.	1	Бухгалтер, экономист, психолог, программист, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по охране труда, инженер	7718
11.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
12.	1	Заведующий структурным подразделением	10847

* Минимальные размеры окладов работников, занимающих общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.	1	Грузчик, лифтер, кастелянша, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории	4035
3.	1	Кухонный рабочий	4247
4.	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	4555
5.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
6.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, транспортировщик	4825
7.	1	Маляр, швея, парикмахер	5063
8.	1	Слесарь-сантехник, слесарь электрик по ремонту электрооборудования	5215
9.	1	Водитель автомобиля, повар	7293
10.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5791
11.	2	Слесарь-ремонтник	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 (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ второго уровня		

2.	1	Специалист гражданской обороны	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 строки	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	3	4
1.	Инженер – сметчик, специалист по закупкам, специалист по противопожарной профилактике	16329

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

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

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях (структурных подразделениях, учреждениях) 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 Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников
ГАУССО СО «КПСОН «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»**

1. Показатели и критерии эффективности деятельности водителей автомобиля отделеции транспортного обслуживания и грузо-разгрузочных работ (занятых функцией по перевозке клиентов учреждения).

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания	Выполнение заявок в соответствии с выданным путевым листом	ежемесячно	0-50
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ежедневное прохождение пред рейсового 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. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения	ежемесячно	0-30
		Удовлетворенность граждан качеством	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных	ежемесячно	0-30

социальных услуг	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.		0-(30)
	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
	Оформление путевых документов	ежемесячно	0-20
	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил дорожного движения.	ежемесячно	0-20
	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	0-20
	Экономия топливно-энергетических ресурсов		
Соблюдение требований «Правил дорожного движения»	Обеспечение безопасности и комфортных условий клиенту при оказании ему транспортных услуг	ежемесячно	0-30
	Поддержание чистоты закрепленного транспортного средства. Подача автотранспортного средства к указанному месту и времени. Доставка клиента по назначению. Оказание помощи клиенту при посадке и высадке. Сопровождение клиента от транспортного средства до нужного объекта		
	Участие в срочном выполнении аварийных и неотложных работ. Устранение возникших во время работы на линии неисправностей, не требующих разборки механизмов.	ежемесячно	0-20
Напряженность работы			

2. Показатели и критерии эффективности деятельности медицинских сестер палатных

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности согласно оценочному листу	Соблюдение стандартов оказания медицинской помощи, выполнение санитарных правил и норм, отсутствие оснований 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	0-40
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		0-(-40)
		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 предмет педикулеза, платяных, лобковых вшей и т.п. (один раз в десять дней) Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения. Кодекса этики и служебного поведения			0-50
		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 установленных 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 медицинской и учетно-отчетной документации		Ведение учетно-отчетной документации	ежемесячно	0-30
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях		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.

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

Выполнение показателей эффективности согласно оценочному листу	Премия			
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение служебных поручений старшей медицинской сестры, заведующего отделением, Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекса этики и служебного поведения.	ежемесячно	0-100
	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	0-50
	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	0-30
	Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-40
	Экономия тепло-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энергетических ресурсов. Отсутствие жалоб клиентов.	ежемесячно	0-10
	Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие нарушений 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 новых эффективных технологий в процесс 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 реабилитации (второе).

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия за выполнение показателя эффективности работы по оказанию социально-психологических услуг в стационарных отделениях учреждения		Выполнение утвержденного плана работы по оказанию социально-психологических услуг в стационарных отделениях учреждения	Выполнение утвержденного перечня социально-психологических услуг	ежемесячно	0-80
		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		ежемесячно	0-50

занностей	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	ежемесячно	0-40
		Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		0-(40)
	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	0-20
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	годовая	0-20
	Выявление потенциальных получателей социально-психологических услуг	Выявление потенциальных получателей социально-психологических услуг в стационарных отделениях учреждения	ежемесячно	0-50
	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	0-20

	курсов		
	Качественное ведение документации	Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение журнала учета социально-психологических услуг и карт клиентов стационарных отделений учреждения.	ежемесячно
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях	годовая
			0-45
			0-10

5. Показатели и критерии эффективности деятельности санитарок (санитаров).

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности работы 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 государственных заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	ежемесячно	0-50
			Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения	ежемесячно	0-50
		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	0-40
		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	0-40

	Соблюдение санитарных правил и норм, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на нарушение санитарных правил и норм, санитарно - эпидемиологического режима.	ежемесячно	0-40
	Экономия тепло-энерго- ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энергоресурсов ; Отсутствие жалоб клиентов.	ежемесячно	0-30
	Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной безопасности	ежемесячно	0-40
	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	0-20
	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 социальной службы обслуживания населения, разработанных и внедренных в работу.	годовая	0-20
	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 (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания	Выполнение плановых показателей гарантированных государством социальных услуг.	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.д.	ежемесячно	0-30
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и Кодекса этики и служебного поведения.			
		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
		Удовлетворенность граждан качеством социальных услуг	Наличие обоснованных жалоб и нареканий на качество выполненной работы со стороны получателей государственных социальных услуг.		0-(-30)
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленного периода.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов).	годовая	0-20
		Участие в конкурсах профессионального	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях.	годовая	0-20

	мастерства, творческих лабораторий			
	Подготовка предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессы 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	0-30
	Качественное ведение документации	Своевременная сдача планов и отчетов, аккуратное ведение журналов учета оказания социальных услуг.	ежемесячно	0-20
	Напряженность работы	Увеличение количества обслуживаемых клиентов.	ежемесячно	0-20

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

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатель	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности согласно оценочному листу	Выполнение государственного задания	Выполнение плановых показателей гарантированных государством социальных услуг.	ежемесячно	0-30
			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	0-30

		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)
		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 процесс 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	0-30
		Качественное ведение документации	Своевременная сдача планов и отчетов, аккуратное ведение журналов учета оказания социальных услуг.	ежемесячно	0-30

8. Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов по социальной работе.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты ты % 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 отсутствии 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 предложений по внедрению новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Внедрение новых эффективных технологий социального 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.	ежемесячно	0-20
		Участие в конкурсах	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях	годовая	0-20

	профессионального мастерства, творчества в лабораториях			
	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых 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 предоставление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации	Своевременное и качественное выполнение	ежемесячно	0-20

9. Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности, заместителей директора общего руководства.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей и критериев оценки эффективности деятельности		Периодичность	Размер выплаты % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
Премия	Выполнение показателей эффективности	Выполнение государственного задания, нормативов обслуживания	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 пе-	ежемесячно	0-10

сти со- гласно оценочно- му листу	лиц	риод согласно государственному заданию. Пункты государственного или задания считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг к их запланированному объему составляет 100%.		
		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 учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	ежесмесячно 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.	ежесмесячно	0-10
		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях		0-5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений		-10
		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.	ежесмесячно	0-10
Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг		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 проверки.		-10
Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово хозяйственной деятельности		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	ежесмесячно	0-10
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности		-10

	сти, статистической отчетности, других сведений и их качество			
	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода. Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок. Наличие нормативного правового акта, регулирующего расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные услуги, целевое использование указанных средств.	годовая	0-10 -10 0-5
	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий сотрудников учреждений до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствия с региональной «дорожной картой»	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории сотрудников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам РФ	годовая	0-10
	Осуществление инновационной деятельности	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разрабатанных и внедренных в работу учреждения	годовая	0-10

		Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах	ежемесячная	0-10
		Экономия тепло-энергоресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии теплоэнергоресурсов;	годовая	0-10
		Участие в конкурсах профессионального мастера, творческих лабораториях	Участие работников учреждения в указанных мероприятиях.	годовая	0-10
			Эффективное участие работников учреждения 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 учреждения за отчетный период.	ежемесячная	0-10
		Достижение положительного экономического эффекта	Наличие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период, признанных обоснованными		-10
			Оптимизация рабочего процесса, эффективность работы, экономия бюджетных и внебюджетных средств учреждения.	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 учреждения и критерии оценки		Периодичность	Размер выплаты, % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		

премия	Выполнение показателя эффективно-сти социально-оценочно-му 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 учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Ежемесячно	0-125
		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 Ежеквартально	0-50 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 конкур-	Динамика системного участия работников учреждения в указанных ме-	Ежегодно	0-100

сах профессионального мастера, творческих лабораториях, экспертных группах	роприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.				
	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 учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников. 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.	Ежеквартально	0-20	
	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 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 %.	Ежемесячно	0-50	
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 вне-	Наличие утвержденного директором нормативного правового акта, раз-	Ежемесячно	0-50		

Дрение нормативных правовых актов	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	Ежемесячно	0-50
Обеспечение безопасных условий труда, психологического комфорта и здорового образа жизни	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
Обеспечение информационной открытости учреждения	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период.	Наличие замечаний контрольно-надзорных органов относительно мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников и учреждения за отчетный период, признанных обоснованными.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
Экономия топливно-энергетических ресурсов	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах ведение сайта учреждения в соответствии с законодательством.	Разработка и внедрение системы мер, направленных на формирование и развитие здорового образа жизни психологического климата у подразделений (учреждения).	Ежемесячно	0-100
		Наличие отчетности 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 произведенных документов	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением хранения произведенных 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
	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 государственного имущества.	Ежемесячно	(-10) – (-100)
		Рекламные акции и компании, выступления в СМИ и иные мероприятия.	Ежеквартально	0-50
	Организация и проведение мероприятий			

	тий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения			
	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.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Наименование показателей эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки		Периодичность	Размер выплаты, % от оклада (баллы)
		Показатели	Критерии		
премия	Выполнение показателя эффективности работы сотрудника	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 учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Ежемесячно	0-150
		Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	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 учреждений	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
		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 конкурсах профессионального мастера, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работника в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	Ежегодно	0-100

	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждений, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников.	Ежеквартально	0-20
		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 в полном объеме.	Ежемесячно	0-50
		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.		
Выполнение государственного задания, нормативов обслуживаемых лиц		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%.		
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	Ежемесячно	0-125
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество				
		Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	Ежемесячно	0-50
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	Ежемесячно	(-50) – (-100)
Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг		Регистрация и размещение информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральных порталах, информационных системах, ведение сайта учреждения в соответствии с законо-	Ежемесячно	0-50

ния	Экономия топливно-энергетических ресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии топливно-энергетических ресурсов.	Годовая	0-30
	Соблюдение правил комплексной безопасности	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 произведенных документов	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением хранения произведенных 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
	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	0-15
		Наличие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил и норм по использованию и сохранности государственного имущества.		(-15) – (-100)

		ства	ного имущества.		
		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 психосоциального здорового клиента (получателя услуг)	Проведение профилактических мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни и психосоциального здорового клиента (получателя услуг).	Ежемесячно	0-100
		Квалифицированная медицинская помощь	Правильность постановки диагноза, проведения диагностических и лечебных процедур.	Ежемесячно	0-75
					0-50

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 эффективно-сти согласно оценочному листу	Своевременное и качественное выполнение работником плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностной инструкцией.		ежемесячно	0-180
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.			
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, невыполнение работником поручений непосредственного руководителя, входящих в должностную инструкцию.		ежемесячно	- 50 – (-100)
	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.			
	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-энергоресурсов	Наличие отчета подтверждающего факт экономии тепло-энергоресурсов.		ежемесячно	0-50
	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
		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 оборудования и технологий 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
		Отсутствие замечаний непосредственного руководителя к мерам, направленным на обеспечение правил антитеррористической безопасности.	годовая	0-20

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 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.	ежемесячно	0-250
			Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.		- 100
			Неналежащее исполнение трудовых обязанностей, невыполнение работником поручений непосредственного руководителя, входящих в должностную инструкцию.	ежемесячно	0-50
		Соблюдение работником положений Кодекса этики	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, коллег, потребителей услуг к работнику по соблюдению им положений Кодекса этики.		

			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	0-30
		Соблюдение правил пожарной безопасности	Отсутствие документально зафиксированных фактов, связанных с нарушением правил пожарной безопасности.	ежемесячно	0-50
		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	0-150
		Соблюдение ра-ботником мер, направленных на обеспечение правил антитеррористической безопасности	Отсутствие замечаний непосредственного руководителя к мерам, направленным на обеспечение правил антитеррористической безопасности.	ежемесячно	0-30

Приложение №3
к коллективному договору на 2024-2026
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения «Малахит» Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга»

Перечень профессий и должностей работников,
подлежащих обеспечению бесплатной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
государственного автономного учреждения социального обслуживания
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	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</i> 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	
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт	п.2 Приложение 1***
	<i>Зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке	1 шт.	
	Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	
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	
	<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	пп.б п.1 Примечания*
	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*

Маляр	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	п.40*
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	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	
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	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 мате-	12 пар	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов ды-	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, плевательниц 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 сан-пропускника	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.

*** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 22.06.2009 N 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

с 01.09.2023 года в связи с вступлением в силу приказа Минтруда России от 29.10.2021 №767н « Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» предусмотрен поэтапный переход на новую систему выдачи средств индивидуальной защиты.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2024-2026
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения «Малахит» Орджоникидзевского
района города Екатеринбурга»

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

Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (статьи охраны труда ТК РФ).

1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

2. Работодатель обеспечивает:

2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

2.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

2.6. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

2.7. Оснащение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

2.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

2.9. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

2.10. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях,

а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

2.11. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.12. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного Работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном законодательством для принятия локальных нормативных актов.

2.13. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

2.14. Соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.15. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

2.16. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

2.17. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, витаминов,

смыывающих и обезжиривающих средств.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

2.18. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

2.19. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

2.20. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

2.21. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.22. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.23. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

2.24. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

2.25. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

3. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в ч. 1 настоящего пункта, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

4. Работодатель имеет право:

4.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства

работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

4.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

4.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5. Работник имеет право:

5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

5.6. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда.

5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного

контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

5.13. 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.

Основные способы заключаются в ознакомлении Работника:

- с условиями трудового договора;
- результатами СОУТ на его рабочем месте;
- информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов с возможностью использования дополнительных способов информирования, включая печатные и видеоматериалы, использование корпоративного сайта.

6. Работник обязан:

6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования, инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7. 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, опасностями и профессиональными рисками на рабочих местах.

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

микротравм.

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

10. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.12.2020 № 2375 «Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты территориальными органами Фонда социального страхования РФ 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.

11. Комиссия по охране труда:

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

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

11.3. Направляет своих представителей для работы в комиссию по специальной оценке условий труда.

11.4. Информировывает об условиях труда на рабочих местах.

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

11.6. 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.

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

11.8. По итогам своей деятельности ежегодно представляет отчет.

12. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

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

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

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

13. 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.

14. 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.

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

16. Предоставление для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением

работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

17. В целях снижения производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

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

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

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

17.4. Обеспечение повышения квалификации специалистами службы охраны труда.

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

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

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

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

**Перечень должностей,
на которых работники обеспечиваются
дерматологическими и смывающими средствами**

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 (санитар) Работники отделения организации питания Работники медицинских отделений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

с 01.09.2023 года в связи с вступлением в силу приказа Минтруда России от 29.10.2021 №767н « Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» предусмотрен поэтапный переход на новую систему выдачи средств индивидуальной защиты.

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/п	Структурное подразделение	Должность	Размер компенсационной выплаты (повышения оплаты труда), %
1.	Отделение организации питания	Повар	4
		Шеф – повар	4
2.	Специалисты, оказывающие социально – медицинские услуги в Психоневрологическом отделении	Врач – психиатр	4
		Медицинская сестра палатная	4
		Медицинская сестра процедурная	4
3.	Специалисты, оказывающие социально – медицинские услуги в Отделении общего типа	Заведующий отделением	4
		Фельдшер	4
		Врач – невролог	4
		Врач – терапевт	4
		Медицинская сестра палатная	4
		Медицинская сестра процедурная	4
4.	Специалисты, оказывающие социально – медицинские услуги в Отделении Милосердия	Заведующий отделением	4
		Медицинская сестра палатная	4
		Медицинская сестра процедурная	4
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
5.	Отделение реабилитации (второе)	Фельдшер	4
		Медицинская сестра палатная	4
		Медицинская сестра процедурная	4

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга» прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 122 (ста двадцати двух) листах.

Директор
Н.А. Голдоброва
«29» декабря 2023

