

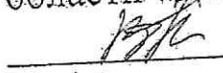
Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних города Алапаевска»

Приложения к коллективному договору

Приложение № 1 к коллективному договору


От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ Свердловской области «Детский дом «Созвездие»

 В.М.Наумов
« 26 » декабря 2013 г.

От работодателя:

Директор ГКОУ Свердловской области «Детский дом «Созвездие»

 В.С.Андаков
« 26 » декабря 2013 г.

Утверждено на общем собрании
« 19 » декабря 2013 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка государственного казенного образовательного учреждения Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.ст 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 года № 223) и Уставом детского дома.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета и Совета трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ОУ.

1.6. Настоящие Правила доступны для всех работников ОУ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании», Уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОУ. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого издается приказ о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневных срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодателю предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку. За исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;

2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.6. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве ОУ.

2.8. Трудовая книжка и личное дело руководителя хранится у учредителя.

2.9. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника,

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами иными нормативными правовыми актами.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.12. Увольнение работников ОУ в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Правила и обязанности работодателя

3.1. Директор ОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Директор ОУ имеет право на прием на работу, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Директор имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Директор обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников ОУ.

3.6. Директор обязан согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Директор по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Директор обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штата ОУ;
- о бюджете ОУ.

3.9. Директор имеет право на осуществление контроля за образовательным процессом, посещением занятий, мероприятий и т.д.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

-отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

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

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, Уставом и коллективным договором формах;

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

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

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

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

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя для специалиста по кадрам, библиотекаря, главного бухгалтера, бухгалтера, инженера по ОТ, электроника, фельдшера, социального педагога, младшего воспитателя, заведующей складом, кладовщика, кастелянши, уборщицы служебных помещений, машиниста по стирке белья, уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесаря-сантехника, плотника, электрика, дворника, водителей, медсестра ЛФК, медсестра массажа.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных

обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом;

5.4. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

5.5. Для следующих категорий работников: заместителя директора, главного бухгалтера, водителя грузового автомобиля, водителя автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может в свободное от основной работы время работать по совместительству. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и других работодателей.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором.

5.9. Педагогические работники допускаются к дежурству в рабочее время в ОУ. График дежурства утверждается на месяц руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- совещание при директоре;
- общие собрания трудового коллектива;
- заседание психолого-медико-педагогического консилиума.

5.11. Работнику ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе, в том числе в загородных оздоровительных лагерях, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, ремонт на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.ст. 128, 173 ТК РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором.

5.18. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний

своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов на ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля текущего года.

6.4. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 7 и 22 числам каждого месяца.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.8. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного казенного образовательного учреждения Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Созвездие».

6.9. Премирование работников ОУ производится за счет стимулирующих средств в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного казенного образовательного учреждения Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Созвездие».

6.10. Работникам с отличающимися от нормальных условиями труда устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры материального поощрения работников в соответствии с Положением.

7.2. В ОУ осуществляются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премия за конкретный вклад.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о материальном и моральном стимулировании труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за

труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Прошрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам ОУ норм профессионального поведения или Устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Материальную помощь из стимулирующей части фонда оплаты труда, утвержденного на год при наличии экономии средств выдается в соответствии с коллективным договором.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый сотрудник обязан соблюдать требования по ТБ и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники ОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по ТБ, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного ОУ; их нарушение ведет и влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

9.4. Должностные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо выполнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами контролировать реализацию таких предписаний.

9.6. Руководители ОУ, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством и актами РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

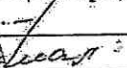
 И.Н. Черняков



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

 А.В. Федоров

2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГОРОДА АЛАПАЕВСКА»
(редакция от 20.05.2020г. с изменениями приказ № 01-08/119-од)

глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности «Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» и включает в себя:

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

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

3. условия оплаты труда руководителей (директоров) государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области (далее – учреждениях), их заместителей и главных бухгалтеров.

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

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

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

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

4-1. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений 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 платы государственных гражданских служащих и работников Министерства социальной политики Свердловской области доводится до руководителей (директоров) учреждений Министерством социальной политики Свердловской области в срок до 1 февраля текущего финансового года.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений 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 государственного бюджетного и государственного автономного 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 государственного казенного учреждения.

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

7. Руководителю (директору) и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь, если данная выплата предусмотрена локальным нормативным актом учреждения. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и её конкретных размерах принимает руководитель (директор) учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

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

глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

8. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения, занимающие должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ).

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

9. Размеры окладов на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) приведены в приложении № 1 к настоящему положению.

10. Директор учреждения устанавливает размеры окладов работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема 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

11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

12. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работы в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам работников учреждения.

Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» устанавливается к заработной плате.

14. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда, в размере 4%.

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

15. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждения в соответствии со ст. 149 ТК РФ.

Работникам учреждения (приложение № 4) устанавливается компенсационная выплата за особые условия труда в размере **35%**.

15-1. 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 устанавливается руководителем (директором) учреждения с письменного согласия работника.

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

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

Работникам учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время с 22-00 до 6-00 часов в размере **50%** части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на месячную норму.

17. 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 сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

19. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, иными нормативными актами

учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

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

21.К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

22. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников государственных казенных учреждений, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

22.1. Премииальные выплаты по итогам работы, указанные в пунктах 27-29 настоящего положения не выплачиваются при наличии следующих оснований:

- 1) применение к работнику в отчетном периоде дисциплинарного взыскания, наличие у работника на конец отчетного периода неснятого дисциплинарного взыскания;
- 2) совершение прогула, появлении работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленного в установленном порядке;

(пункт 22.1. вступает в силу с 01.01.2018 года)

23. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада.

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

24. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от 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 информационной 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 служебная записка руководителя структурного подразделения с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока её выплаты.

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

25. Выплата за качество выполненных работ устанавливается в процентах от должностного оклада по следующим основаниям:

1) за квалификационную категорию в размерах:

высшая квалификационная категория – 20%,

первая квалификационная категория – 15%,

вторая квалификационная категория – 10%,

третья квалификационная категория – 5%;

2) водителям автомобилей и автобусов при наличии классности в следующих размерах: в размере 10% за наличие 2 класса;

в размере **25%** за наличие 1 класса;

в размере **70%** водителям специального легкового автомобиля или автобуса при наличии 1 класса, занятым перевозкой клиентов учреждения, при этом стимулирующая выплата за наличие 1 класса не предусматривается.

3) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения **20%**;

4) присвоение почетного звания **10%**;

5) наличие ученой степени при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения **10%**;

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

В случае отказа работника учреждения от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

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

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается по одному из почетных званий.

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

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

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

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

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в приложении № 3 к настоящему положению.

27. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, содержащей показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

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

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

1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – **2000** рублей;

2) при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области – **1000** рублей;

3) в связи с празднованием Дня социального работника до **100%** от оклада;

4) в связи с юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) до **100%** от оклада;

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяется локальным актом учреждения принятым директором учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

29. Учреждение, имеет право в пределах фонда оплаты труда, сформированного в установленном порядке за счет средств от приносящей доход деятельности, производить выплаты

стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом, утвержденным директором учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

30. Директору учреждения и всем работникам учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год выплачивается единовременная материальная помощь в размере **не более двух окладов**.

Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь:

1) материальная помощь выплачивается в размере до одного должностного оклада работника учреждения в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, супруги, дети работника учреждения, а также родители, дети супругов работника учреждения) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- смерть иных нетрудоспособных членов семьи, совместно проживающих с работником учреждения - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, факт совместного проживания с работником 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 работника учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска).

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

34. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за качество выполняемых работ;

2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

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

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почетных 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.

36. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, перечисленных в пункте 34 настоящего положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего положения.

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

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

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

39. 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 этого учреждения.

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

40. 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 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.

41. Единовременная премия директору учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 40, выплачивается в размере не более 100 процентов от должностного оклада без учета повышений.

42. Единовременная премия директору учреждения по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 40, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в размере, определяемом Министром социальной политики свердловской области.

43. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

44. Порядок выплаты единовременной премии директору учреждения устанавливается в соответствии с Положением о премировании директора учреждения социального обслуживания, утвержденным Министерством социальной политики свердловской области.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
государственного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020г. (рублей)
1.		ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
2.	1	Санитарка (санитар), сестра-хозяйка	7 547
3.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7 736
4.		ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
5.	1	Медицинский дезинфектор	7 736
6.	1	Инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре	7 945
7.	2	Медицинская сестра диетическая	8 388
8.	3	Медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу), зубной техник	9 798
9.	4	Фельдшер, зубной врач, медицинская сестра процедурной	11 756
10.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	12 719
11.		ПКГ «Врачи и провизоры»	
12.	2	Врачи-специалисты	18 243
13.		Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
14.	1	Заведующий структурным подразделением	20 982

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020г. (рублей)
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
2.		Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов, социальный работник	13 657
3.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
4.	1	Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	13 916
5.	2	Медицинский психолог, специалист по реабилитации инвалидов	18 243
6.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
7.		Заведующий отделением (социальной службой)	14 278

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020г. (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020г. (рублей)
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
2.		Помощник воспитателя	3841	3956
3.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
4.	1	Младший воспитатель	4137	4261
5.	ПКГ должностей педагогических работников			
6.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10 935	10 935
7.	2	Инструктор-методист	12 308	12 308
8.	2	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	12 613	12 613
9.	3	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	13 968	13 968

1	2	3	4	5
10.	4	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), старший методист	15 601	15 601

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

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

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
1.		ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.	1	Агент по снабжению, делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, табельщик	3697	3808
3.	1	Архивариус, кассир, комендант, паспортист, статистик, экспедитор по перевозке грузов	4091	4214
4.		ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
5.	1	Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник, секретарь руководителя, техник-программист	4901	5048

1	2	3	4	5
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5096	5249
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	5606	5774
8.	4	Механик	6155	6340
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
10.	1	Бухгалтер, инженер, инженер- программист (программист), инженер-технолог (технолог), психолог, социолог, специалист по кадрам, физиолог, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда, сурдопереводчик)	6264	6452
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
12.	1	Заведующий структурным подразделением	8803	9067

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
1	1	Инструктор по адаптивной физической культуре	9243	9520
2	2	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	10 403	10 715

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2020 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
2.	1	Гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик	3275	3373

1	2	3	4	5
3.		садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий		
4.	1	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	3446	3549
5.	1	Дезинфектор, оператор копировальных и множительных машин	3632	3741
6.	1	Оператор гладильно- сушильного агрегата	3697	3808
7.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
8.	1	Официант, обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор сушильного оборудования, оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист, транспортировщик	3915	4032
9.	1	Малляр, парикмахер, швея	4109	4232
10.	1	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	4232	4359
11.	1	Водитель автомобиля, кондитер, повар, столяр	5919	6097
12.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4699	4840
13.	2	Слесарь-ремонтник, охранник	4765	4908

8. 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	Наименование должности	Размер должностного оклада с 01.01.2020г. (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020г. (рублей)
1.	ПКГ второго уровня			
2.	2	Специалист гражданской обороны	13 253	13 651

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

Номер строки	Наименование должности	Размер должностного оклада с 01.01.2020г. (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2020г. (рублей)
1.	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	5049	5200
2.	Сиделка	7188	7404
3.	Массажист	9331	9611
4.	Инженер-сметчик, специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог), специалист по работе с семьей, специалист по противопожарной профилактике, специалист по закупкам	13 253	13 651

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
государственного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области

ПЕРЕЧЕНЬ

**Должностей работников учреждений, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размеров оклада за работу в поселках городского типа,
сельских населенных пунктах**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора учреждения
3. Специалист по охране труда
4. Юрисконсульт
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Экономист
8. Инженер-программист
9. Специалист по кадрам
10. Шеф-повар
11. Механик
12. Заведующий отделением
13. Социальный педагог
14. Специалист по социальной работе
15. Педагог-психолог
16. Воспитатель
17. Инструктор по труду
18. Музыкальный руководитель
19. Врач-специалист
20. Фельдшер
21. Медицинская сестра
22. Медицинская сестра по массажу
23. Инструктор по лечебной физкультуре
24. Учитель-дефектолог
25. Инструктор по физической культуре
26. Педагог дополнительного образования
27. Культурный организатор
28. Библиотекарь

Приложение № 3
к положению об оплате труда работников
государственного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области

ПОРЯДОК

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

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

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях 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 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 сохранилось место работы;
время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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

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

3. В стаж работы не засчитывается время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания в Свердловской области.

4. Для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, создается соответствующая комиссия в учреждении локальным актом.

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
государственного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается выплата за особые условия труда в
размере 35 процентов**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора учреждения
3. Специалист по охране труда
4. Юрисконсульт
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Экономист
8. Инженер-программист
9. Заведующий хозяйством
10. Заведующий складом
11. Кладовщик
12. Специалист по кадрам
13. Слесарь-сантехник
14. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
16. Шеф-повар
17. Повар
18. Кухонный рабочий
19. Механик
20. Водитель автомобиля
21. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
22. Парикмахер
23. Кастелянша
24. Швее
25. Вахтер
26. Сторож
27. Уборщик служебных помещений
28. Уборщик территории
29. Заведующий отделением
30. Социальный педагог
31. Специалист по социальной работе
32. Помощник воспитателя
33. Младший воспитатель
34. Педагог-психолог
35. Воспитатель
36. Инструктор по труду
37. Музыкальный руководитель
38. Врач-специалист
39. Фельдшер
40. Медицинская сестра
41. Медицинская сестра по массажу
42. Инструктор по лечебной физкультуре

- 43. Учитель-дефектолог
- 44. Инструктор по физической культуре
- 45. Педагог дополнительного образования
- 46. Культурный организатор
- 47. Библиотекарь
- 48. Делопроизводитель

