

От работников:

Н.Н. Огурцова

Председатель Совета трудового коллектива
ОБУСО «Рыльский МКЦСОН»
т.: 8(47152)2-19-32

От работодателя:

А.П. Котельников

Директор ОБУСО «Рыльский МКЦСОН»
307370, Курская обл., г. Рыльск, ул. Дзержинского, д. 11
т.: 8(47152)2-62-28

Коллективный договор

Областное бюджетное учреждение
социального обслуживания
«Рыльский межрайонный комплексный
центр социального обслуживания населения
Курской области»

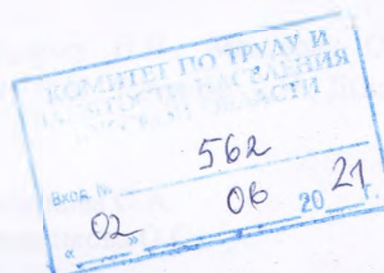
На 2021 - 2024 год (годы)

Утвержден на собрании (конференции)
работников

31.05.2021г.

(дата)

г. Рыльск



2

Протокол № 1
общего собрания работников
ОБУСО «Рыльский МКЦСОН»

от «31» мая 2021г.

Всего работников — 139 чел.
Присутствовало — 99 чел.

Повестка дня.

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
2. Отчет об исполнении коллективного договора
3. Прочтение Коллективного договора на 2021-2024 г.
4. Избрание совета трудового коллектива.

1. Выступила зав. отделением Милюкина Н.И. с предложением избрать председателем общего собрания зав. отделением Сухорукову О.А., секретарем — спец. по соц. работе Канащенко О.С.

За — 99 чел.

Против — 0 чел.

Воздержавшиеся — нет

РЕШИЛИ: избрать председателем общего собрания зав. отделением Сухорукову О.А., секретарем — спец. по соц. работе Канащенко О.С.

2. Председатель собрания предоставила слово председателю трудового коллектива Залуниной Е.В., которая отчиталась об исполнении коллективного договора за 2018-2021 г.

Бухгалтер Митина О.А. предложила работу совета трудового коллектива считать удовлетворительной.

За — 99 чел.

Против — 0 чел.

Воздержавшиеся — нет

РЕШИЛИ: признать работу совета трудового коллектива считать удовлетворительной.

3. Слушали председателя трудового коллектива Залунину Е.В. о содержании коллективного договора на 2021 г.-2024 г.

За — 99 чел.

Против — 0 чел.

Воздержавшиеся — нет

РЕШИЛИ: утвердить коллективный договор на 2021 г.-2024 г. с приложениями.

5. Выступила Счастливецва А.А., которая рассказала о необходимости избрания новых членов совета трудового коллектива.

За — 99 чел.

Против — 0 чел.

Воздержавшиеся — нет

РЕШИЛИ: избрать совет трудового коллектива: Огурцову Н.Н., Мазурову О.А., Водостоеву Ю.Н., Счастливецву А.А., Залунину Е.В., Рагулину С.И., Петряеву Е.Н., Дыкину Л.А., Рукину Э.В.

Председатель собрания
Секретарь

Сухорукова О.А.
Канащенко О.С.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» далее «Учреждение» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» в лице директора Котельникова Александра Петровича, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные Советом трудового коллектива работников ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» именуемый далее «Совет», в лице Огурцовой Натальи Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе, в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации;
- учитывать мнение Совета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

Совет как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими Совету методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его обязанностей не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества предоставления услуг;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять, благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать нормы профессионально-этического кодекса работника ОБУСО «Рыльский МКЦСОН».

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 31.05.2021 года.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения.

Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства,

5

распространяющихся на организацию соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

2. ОПЛАТА ТРУДА.

2.1. В Учреждении установлена повременная система оплаты труда. Система оплаты труда работников включает в себя оплату за работу в ночное время, выходные и праздничные дни.

2.2. Оплата труда в Учреждении – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановления администрации Курской области от 25.11.2020 г. № 1181-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.»

2.3. Наименование должностей работников определяются в соответствии с Постановлением Правительства Курской области от 23.04.2010 № 60-пп «Об утверждении перечней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области».

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с профессиональной подготовкой, уровнем квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. В целях реализации Указов Президента российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики», от 28.12.2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в

сфере защиты детей-сирот, оставшихся без попечения родителей» размер оплаты труда :

- среднему медицинскому (фармацевтическому) персоналу (персоналу обеспечивающему предоставление медицинских услуг),

- младшему медицинскому персоналу (персоналу обеспечивающему предоставление медицинских услуг и ухода),

определяется в соответствии с доводимой комитетом по экономике и развитию Курской области прогнозируемой среднемесячной заработной платой в экономике Курской области в очередном квартале текущего года.

2.5. Фонд оплаты труда определяется комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в установленном порядке.

2.6. Заработная плата работников в Учреждении в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается (статья 112 ТК РФ).

2.7. В целях установления единого порядка ведения табелей учета рабочего времени во всех структурных подразделениях учреждения, руководствоваться приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 15.06.2020г.) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37519)

2.8. «Заработная плата (денежное содержание) выплачивается два раза в месяц (6 и 21 числа), путем перечисления на банковскую карту или счет работника. А также могут быть перечислены подотчетные суммы (командировочные расходы, оплата проездных билетов).

2.9. Расчетные листки выдаются работающему персоналу 1 числа следующего месяца.

2.10. Исчисление среднего заработка производится в соответствии с частью 3 статьи 139 ТК РФ определяет, что при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течении которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

2.11. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за 3 суток до начала отпуска.

2.12. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника.

2.13. Месячная оплата труда работников учреждения, отработавших за отчетный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленной в Курской области.

2.14. Специалистам работающим в сельской местности (социальным работникам) устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере - 0,25. Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.15. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу может быть установлен рабочим по профессиям, распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

- по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 от должностного оклада;
- по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 от должностного оклада.

Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.16. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50 % должностного оклада. Ночной считается смена, если не менее 50 % ее продолжительности приходится на ночное время (с 22-00 до 06-00).

2.17. В целях заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставки заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику учреждения приказом руководителя Учреждения сроком на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам учреждения может устанавливаться как в абсолютном размере так и в процентном содержании. Выплата надбавки максимальным размером не ограничивается. (Приложение №2)

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом разработанной учреждением Методики оценки эффективности и результативности социального обслуживания и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (Приложение №6).

Выплаты за выслугу лет всем работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах: 20 % оклада за первые три года и 10 % за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 % должностного оклада. Изменения размера выплаты за выслугу лет со

для достижения стажа, дающего права на увеличение доплаты, если документы подтверждающие непрерывный стаж находятся в Учреждении или со дня предоставления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

2.18. В пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов работы в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течении соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены. (Приложение №3).

2.19. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».

2.20. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работникам, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день её выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи со смертью самого сотрудника материальная помощь выплачивается членам его семьи (супруги, родители, дети, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки, пасынок, падчерица, отчим, мачеха) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на момент его смерти по предоставлению соответствующих документов;
- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет) (Приложение №4).

2.21. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период

трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.22. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

2.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работников несет главный бухгалтер Учреждения.

2.24. Порядок направления работников ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» в служебные командировки на территории Российской Федерации определяется Положением о служебных командировках (Приложение № 7).

2.25. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи (супруги, родители, дети, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки, пасынок, падчерица, отчим, мачеха) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом 3 главы 10 ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же настоящим коллективным договором.

При поступлении на работу трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах — по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязуется перевести с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по

состоянию здоровья, при отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ. В соответствии со ст. 74 ТК РФ в случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, производится с письменного согласия.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. В трудовом договоре, заключенном с работником, могут предусматриваться помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании (срок испытания не может превышать три месяца, а для руководителей не свыше шести месяцев ст. 70 ТК РФ), о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, льготы, компенсации и др.

3.4. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Совета.

3.5. Работодатель создает работникам обучающимся в высших, средних специальных, средних учебных заведениях без отрыва от производства, благоприятные условия труда в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны осуществляться не только исходя из интересов производства, но исходя из потребностей личностного роста работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию.

3.7. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы при наличии в организации вакансий.

3.8. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счёт средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, с целью приведения в соответствие квалификации работника требованиям, установленным профессиональными стандартами.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета.

4.2. Работодатель и Совет обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово - экономического положения организации.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее, чем за 2 месяца, представлять Совету проекты приказов о сокращении численности или штата работников; планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места имеющиеся в организации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени, в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени следующим категориям работников:

- инвалидам 1 и 2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.92 ТК РФ.Сокращённая продолжительность рабочего времени).

5.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом, равным одному году.

5.5. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива Учреждения.

5.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час - для всех работников.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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.

5.9. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в случаях, указанных в ст. 99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника с учётом мнения Совета трудового коллектива.

5.10. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьёй 23 Федерального закона № 181 ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.11. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит, интересам Учреждения.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем

с учётом мнения Совета трудового коллектива, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

1. 5.13. Дополнительный оплачиваемый отпуск на основании Приказа Комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 27.12.2019 г. № 286 л/с «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске руководителей областных государственных учреждений подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области», предоставляется директору- 14 календарных дней.

5.14. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.15. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

5.16. Предоставлять ежегодный отпуск по желанию работника в удобное для него время:

- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка- инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1995 года №5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013 года № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время имеет женщина с детьми до 14 лет».

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определённые настоящим коллективным договором и законодательством.

5.18. Работник столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - до 5 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;

- в связи с бракосочетанием детей работника - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 2 календарных дня;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких родственников - до 5 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме - 2 календарных дня.

5.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

5.20. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ.

5.21. Работникам ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» установлена рабочая неделя продолжительностью 40 часов: начало рабочего дня — 8.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, окончание рабочего дня — 17.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.2. Работодатель должен организовывать и проводить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников учреждения.

6.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации, а так же финансирование мероприятий по обеспечению условий и охраны труда осуществляемых за счет средств субъектов РФ, а так же внебюджетных источников в порядке установленном Законами, иными нормативно-правовыми актами возлагаются на работодателя.

Работодатель обязуется обеспечить:

- повышение окладов согласно Перечня должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе;
- надбавку к тарифной ставке (окладу) водителю легкового автомобиля за ненормированный рабочий день в размере до 50% оклада;
- соответствующие требованиям охраны и условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации. (Приложение №9);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а так же в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном порядке ТК РФ и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения Совета трудового коллектива, инструкций по охране труда для работников не реже, чем один раз в пять лет;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёму выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования).

7. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Мерами социальной поддержки пользуются социальные работники, занятые в государственном секторе социального обслуживания, проживающие в сельской местности, рабочих поселках.

7.2. Меры социальной поддержки предоставляются по оплате жилого помещения, коммунальных услуг:

- бесплатное отопление (центральное отопление, отопление газом, электроэнергией) и освещение в пределах нормативов потребления указанных услуг, в соответствии с Законом Курской области от 23.12.2005. № 100-ЗКО (в ред.№ 9-ЗКО от 17.02.2021 г.) «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»; Приказом комитета ЖКХ и ТЭК Курской области от 23.05.2017 г. № 65 (в ред. от 16.02.2021 г. № 38)

- бесплатные коммунальные услуги (электроэнергия, вода, газ) предоставляются по нормативам потребления, в соответствии с Законом Курской области от 23.12.2005. № 100-ЗКО (в ред.№ 9-ЗКО от 17.02.2021 г.)

12

«О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»; Приказом комитета ЖКХ и ТЭК Курской области от 23.05.2017 г. № 65 (в ред. от 16.02.2021 г. № 38); Приказом комитета ЖКХ и ТЭК Курской области от 12.04.2018 г. № 62.

- работники проживающие в жилых помещениях не имеющие центрального отопления, обеспечиваются бесплатно, твердым топливом для отопления по социальной норме потребления, установленной действующим законодательством и транспортными услугами по доставке этого топлива.

8. РАСХОДОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ОБРАЗОВАВШИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

8.1 Расходование средств, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг (как утвержденных Законом Курской области, так и дополнительных) на дому и в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется по следующим направлениям:

- развитие материально-технической базы учреждения, приобретение мягкого инвентаря, основных средств;

- оплату аренды и содержание помещений (расходы на оплату коммунальных услуг, содержание помещений в чистоте, дезинфекцию, дезинсекцию, вывоз мусора);

- текущий и капитальный ремонт помещений, включая приобретение строительных материалов;

- приобретение (ремонт) электробытовых приборов и другого бытового оборудования, приобретение (ремонт) оргтехники, приобретение, установка (ремонт) медицинского, реабилитационного и технологического оборудования в помещениях и на территории учреждения приобретение мебели и оборудования для мест общего пользования, приобретение горюче – смазочных материалов для автотранспорта учреждения, используемого в целях социального сопровождения получателей социальных услуг, оказания услуг мобильными бригадами и службой «социальное такси»;

- организация культурно-массовых мероприятий;

- приобретение транспортных средств для службы «социальное такси», обслуживание мобильных бригад и для нужд учреждения.

- создание и сопровождение сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- материальное стимулирование работников Учреждения;

- улучшение качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в учреждении, развитие новых форм социального обслуживания (Приложение №5).

8.2. На материальное стимулирование работников учреждения, предоставляющих социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, направляется не более 50 процентов средств, полученных в отчетном периоде в результате взимания платы за

предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

8.3. При условии достижения целевых показателей соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, установленных Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и «дорожными картами», денежные средства могут направляться на материальное стимулирование работников, не попавших под действие вышеназванного указа, а также:

- премия за высокие результаты в работе по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия в связи с награждением почетной грамотой Учреждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- премирование в других случаях: на поощрение работников в честь праздничных мероприятий: Новый год, 23 февраля, 8 марта, День социального работника, День пожилых людей.

Материальная помощь из средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в размере до 2-х окладов (должностных окладов), установленного на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением ребенка у работника;
- материальная помощь в связи с увольнением при выходе на пенсию выплачивается сотруднику проработавшему в Учреждении не менее 10 лет - 10000 рублей при наличии денежных средств;

8.4. Материальное стимулирование труда руководителя учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, осуществляется в пределах средств, указанных в пункте 2.2. на основании приказа председателя комитета социального обеспечения материнства и детства Курской области.

8.5. Материальное стимулирование труда работников учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» (Приложение №2).

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

9.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Курской области и настоящим коллективным договором.

9.2. Совет трудового коллектива ОБУСО «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» представляет и защищает права и интересы работников учреждения по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений

9.3. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, в реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Совета трудового коллектива со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу персонал Работодатель будет знакомить с деятельностью Совета трудового коллектива, ориентируя на социальное партнерство с Советом трудового коллектива (Приложение № 8).

9.4. Для осуществления уставной деятельности Совета трудового коллектива Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Совет трудового коллектива в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в Совет трудового коллектива информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

9.5. Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ).

9.6. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 5-дневный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

9.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Совета или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

Представители Совета в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве.

9.8. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время общих собраний коллектива при условии заблаговременного согласования Советом времени их проведения не позднее чем за 10 дней.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3-хдневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все его возможные изменения и дополнения, в комитет по труду и занятости населения Курской области на регистрацию в семидневный срок со дня его подписания.

10.3. Работодатель и Совет систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников.

10.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Курской области.

10.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:
- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

10.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.

10.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

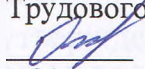
10.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока проведения ликвидации.

10.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

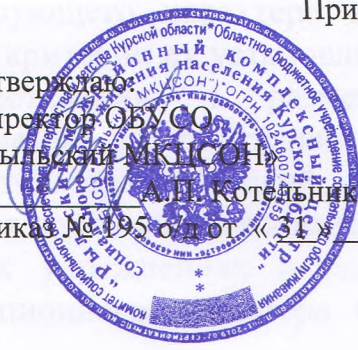
10.11. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
2. Положение о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
3. Положение о премировании работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
4. Положение о выплате материальной помощи областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
5. Порядок расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
6. Методика оценки эффективности и результативности социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
7. Положение о служебных командировках.
8. Положение о совете трудового коллектива ОБУСО «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».
9. Соглашение по охране труда.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
 Н.Н.Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Утверждено:
Директор ОБУ СС
«Рыльский МКЦ СОН»
 А.П.Котельников
приказ № 195 от 01 « 31 » мая 2021г.



Положение

об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» по виду экономической деятельности «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановления администрации Курской области от 27.11.2020 г. № 1181-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о

порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера.

3. Месячная заработная плата работников учреждения (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1. Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

II. Условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в учреждениях, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008 г. №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», постановления администрации Курской области от 27.11.2020г. №1181-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" :	
1-й квалификационный уровень (младшая медицинская сестра по уходу за больными)	7144 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра; медицинская сестра палатная) без категории	10625 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (социальный работник)	10931 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":	
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	12021 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" (заведующий отделением (социальной службой))	13667 рублей
---	--------------

7. Работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада), устанавливается в размере 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II)

9. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», постановления администрации Курской области, от 27.11.2020 г. №1181-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (аккомпаниатор, культорганизатор)	9946 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	
2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	9357 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по охране труда, программист, специалист по кадрам, юристконсульт)	9857 рублей

10. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности;

11. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Размер повышающего коэффициента - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

12. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», постановления администрации Курской области от 08.11.2019 г. №1088-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" парикмахер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений; уборщик территорий ;	6875 рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":	

1-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных машин;	7853 рублей
4-й квалификационный уровень Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) водители автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обслуживаемых	10207 рублей

13. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

14. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 от должностного оклада;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 от должностного оклада;

15. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,3.

16. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

17. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение персонального повышающего коэффициента и повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый

оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

18. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

19. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

20. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VI настоящего Положения.

21. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области»

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

22. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным

30

постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 №45, работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45.

24. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

25. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

26. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

27. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

28. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные

30

и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

29. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

30. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом требований статьи 101 трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

31. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

32. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

- заместителя руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя учреждения, - по представлению заместителя руководителя учреждения;
- остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

33. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавок:

- надбавка за интенсивность;
- надбавка за высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность и выплата надбавки за высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за интенсивность и надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

34. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

35. Выплаты за выслугу лет работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 5 лет -20 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы свыше 5 лет -30 процентов оклада (должностного оклада).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, выплата за выслугу лет осуществляется и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

35.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в данном учреждении, в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в данном учреждении, в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) иные периоды, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

36. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

37. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

38. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения не более 40 процентов при условии, что доля работников административно-управленческого вспомогательного персонала составляет менее 35 процентов от общей численности.

39. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

40. Объем средств, направляемый учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

41. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

IX. Заключительные положения

42. Настоящее Положение носит обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
Н.Н.Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Утверждено:
Директор ОБУ СО
«Рыльский МКЦ СО НС»
А.П. Котельников
приказ № 195 от « 31 » мая 2021г.



**Положение
о выплатах стимулирующих надбавок к окладу работников
Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский
межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения
Курской области»**

1.1. 1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок для работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Виды и размеры выплат стимулирующего характера.

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

Виды выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в Центре на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок):

2.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет.

Ежемесячная выплата за выслугу лет работнику устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» в размере 20 процентов тарифной ставки (оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада - всем работникам учреждения социального обслуживания населения.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

Надбавка за интенсивность труда и надбавка за высокие результаты работы устанавливаются работнику учреждения приказом руководителя Учреждения сроком на

определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с положением о премировании работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области»

3. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Стимулирующие выплаты директору устанавливаются по результатам оценки деятельности учреждения в целом приказом Комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных Центром от приносящей доход деятельности и предельным размером не ограничиваются.

3.2. Установление выплат стимулирующего характера производится индивидуально на каждого работника в соответствии с критериями и целевыми показателями эффективности работы.

Конкретные размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (кроме ежемесячной надбавки за наличие ученой степени, надбавки за классность), а также иных выплат стимулирующего характера устанавливаются в отношении работников Центра приказом директора Центра.

Оценка выполнения критерия осуществляется по следующим показателям:

- критерий выполняется полностью;
- нет никаких нарушений и отступлений;
- имеются однократные незначительные нарушения или отступления;
- нарушения незначительны, но повторяются в течение периода;
- имеются существенные нарушения или отступления.

3.3 Директор Центра имеет право самостоятельно или с учетом представлений заведующих отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов изменить или отменить размер стимулирующей выплаты в следующих случаях:

- уполномоченные, связанные с исполнением обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- невыполнение приказов директора Центра;
- несвоевременное и некачественное представление отчетов подотчетными лицами;
- неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины;
- ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
- некачественное выполнение служебных заданий;

- на период отпуска и болезни;
- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которую была определена выплата;
- при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания, не выполнением объема порученной основной и (или) дополнительной работы;
- отсутствие или недостаток финансовых средств;
- прочие упущения по вине работника в соответствии с действующим законодательством.

В указанных случаях должны быть представлены документы, подтверждающие допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

Выплаты стимулирующего характера работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, не выплачиваются.

3.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет в учреждении осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Центра .

3.5. Для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы применяются следующие критерии оценки и целевые показатели эффективности:

Критерии оценки и целевые показатели эффективности

Критерии оценки деятельности заместителя директора Центра:

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе			
		Выполнение плановых, объёмных показателей (число обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов)		в течении года
		Внедрение инноваций и новых технологий в сфере социального обслуживания		
		Разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра		
		Интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
		Непосредственное участие в реализации федеральных, областных программ		
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра		
		Иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		

Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III:	Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие обоснованных жалоб	
		Показатели проводимых оценок качества деятельности Центра	
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы	
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы	
		стабильность и повышение качества социального обслуживания;	
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ	
		выполнение работ, способствующих успешной деятельности Центра	
		качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению вышестоящего руководства	
		качество при выполнении и своевременной сдачи отчетности и информации по Центру	
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг;	
	Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах фонда

				оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и
--	--	--	--	--

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера Центра:

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		уважительное отношение к коллегам и руководству		
		интенсивность труда при выполнении и своевременной сдачи налоговой, бухгалтерской и других форм отчетности и информации по Центру		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности к Центра		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов		
		Максимальное количество баллов		
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	полнота и профессионализм при надлежащем исполнении должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение сложных, важных, срочных и неотложных поручений, а также работ,		

		требующих повышенного внимания, ответственности и т.д.)		
		выполнение особых поручений директора Центра		
		соблюдение сроков сдачи отчетности		
		рациональное использование бюджетных средств		
		соблюдение законодательства при ведении бухгалтерского учета;		
		проведение внеплановых работ сверх должностных обязанностей, работа с проверяющими (ревизоры, инспектора ИФНС, инспектора ФСС и т.д)		
		отсутствие замечаний со стороны директора Центра;		
		отсутствие замечаний по ведению финансовой деятельности со стороны проверяющих организаций		
		внедрение передовых форм и методов бухгалтерского учета;		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и

Критерии оценки деятельности работников бухгалтерии Центра:

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
		своевременное и качественное выполнение порученной работы в установленные сроки и графики		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		уважительное отношение к коллегам и руководству		
		аккуратность и последовательность в работе		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	своевременная сдача отчетности главному бухгалтеру;		
		достоверность сданной отчетности;		
		проведение внеплановых работ сверх должностных обязанностей, работа с проверяющими		
		отсутствие замечаний со стороны главного бухгалтера, проверяющей организации		
		внедрение передовых форм и методов бухгалтерского учета		
		соблюдение законодательства при ведении бухгалтерского учета;		
		выполнение особых поручений главного бухгалтера		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей.		

	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности специалиста по кадрам Центра:

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов;		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		аккуратность и последовательность в работе		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов		
Максимальное количество баллов				

Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III. Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов	
	своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	
	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	
	создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы	
	высокий профессионализм и качество выполняемой работы	
	досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;	
	аккуратность и последовательность в работе	
	своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	
	внедрение инновационных методов работы	
	творческое отношение к делу	
	иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей.	
Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах

				фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
--	--	--	--	--

Критерий оценки деятельности заведующих отделениями социального обслуживания на дому Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	выполнение плановых, объемных показателей (число обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов);		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		внедрение инноваций и новых технологий в сфере социального обслуживания		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
		высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
		Норматив численности получателей соц. услуг на 1 соц. работника в соответствии с « дорожной картой» 98-100%	10% от должностного оклада	Ежемесячно
		Эффективность и результативность социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. Оценивается эффективность работы отделения	Определяется средняя сумма баллов по отделению	Ежемесячно
		Привлечение внебюджетных средств за предоставление дополнительных платных социальных услуг – руб. Оценивается динамика поступления денежных средств: - 250 руб. от одного обслуживаемого (в среднем)	10% от суммы превышающей норматив	Ежемесячно
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан и социальных работников		

		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг		
		своевременный и качественный анализ работы подразделения за отчетный период		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности;		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и
IY	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной

приносящий
доход
деятельност
и

Критерии оценки деятельности социальных работников Центра

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	высокий уровень принятия решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		знание нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере социального обслуживания		
		выполнение нормированных показателей (количество обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов на ставку в соответствии с нормами нагрузки труда для социальных работников		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
		интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности		
		уважительное отношение к коллегам и руководству		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
		Предоставление гарантированных государством услуг 22 услуги из расчета на 1 обслуживаемого 100% выполнение-5 баллов	Количество гарантированных социальных услуг предоставленных социальным работником	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений зав. отделением
		Предоставление дополнительных платных услуг 10 услуг из расчета на 1 обслуживаемого 100% выполнение-5 баллов	Количество дополнительных социальных услуг предоставленных социальным работником	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений зав. отделением

	Сумма денежных средств за предоставленные гарантированные государством социальные услуги Из расчета 400 руб на 1 обслуживаемого за гарантированные услуги 100% выполнение-5 баллов	Сумма поступивших денежных средств, полученных от оказания гарантированных государством социальных услуг-руб	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений зав. отделений и
	Сумма денежных средств за предоставленные дополнительные платные социальные услуги 250 руб из расчета на 1 обслуживаемого за дополнительные платные услуги 100% выполнение-5 баллов	Сумма поступивших денежных средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг-руб	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений зав. отделений и
	Ведение дневника социального работника 100% выполнение-5 баллов	При наличии нарушений надбавка снижается на 50% При отсутствии дневника-снижение надбавки на 100%	Ежемесячно количество баллов определяется на основании представлений зав. отделений и
	Итого надбавки при выполнении показателей	25 баллов	Размер определяется ежемесячно приказом директора на основании представлений зав. отделений и, решения комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие нарушений трудовой дисциплины	
	качественное и своевременное заполнение дневников о проделанной работе;		
	своевременная сдача ежемесячных отчетов об оказанных услугах гражданам пожилого возраста и инвалидам и денежных средств, полученных от обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов за оказание социальных услуг на дому		
	отсутствие обоснованных замечаний руководства и контролирующих органов		
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых, их родственников или законного представителя на качество предоставляемых услуг		
	стабильность и повышение качества социального обслуживания		

		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		умение оказывать психологическую поддержку		
		умение на практике применять полученные знания		
		умение конструктивно разрешать конфликты		
		своевременное выполнение должностных обязанностей, ответственность за результат работы		
		Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 50% должностно го оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 50% должностно го оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельность и

Критерии оценки деятельности заведующий отделением организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации (срочная социальная помощь)

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	выполнение плановых, объемных показателей (число обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов);		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		

		внедрение инноваций и новых технологий в сфере социального обслуживания		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
		высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан и социальных работников		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг		
		своевременный и качественный анализ работы подразделения за отчетный период		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не		

		входящей в круг основных обязанностей	
	Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности специалиста по социальной работе Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов;		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инноваций и новых технологий в сфере социального обслуживания		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра;		

	интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
	высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
	иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
Максимальное количество баллов			
Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III. Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
	своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
	создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
	высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
	стабильность и повышение качества социального обслуживания;		
	досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
	проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг;		
	внедрение инновационных методов работы;		
	выявление и обследование граждан нуждающихся в социальных услугах		
	иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей.		
Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной организационной работы

IV	Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
----	--------------------------------------	--	---

Критерии оценки деятельности заведующей отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	выполнение плановых, объемных показателей (число обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов);		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		внедрение инноваций и новых технологий в сфере социального обслуживания		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента		
		высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
		Организация работы клубов, факультетов Университета пожилого человека, проведение культурно-массовых мероприятий		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях		
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан и социальных работников		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		

		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг		
		своевременный и качественный анализ работы подразделения за отчетный период		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		внедрение инновационных методов работы;		
		творческое отношение к делу		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IY	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности культорганизатора Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно	
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно	
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины			
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов			
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики			
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента			
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;			
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ			
		аккуратность и последовательность в работе			
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы			
		Максимальное количество баллов			
			Итого надбавки при выполнении показателей		
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов			
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики			
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины			
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;			
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;			
		стабильность и повышение качества социального обслуживания			
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;			
		аккуратность и последовательность в работе			
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг			
		участие в мероприятиях			
	организация кружковой деятельности				
	отсутствие нарушений правил техники безопасности				

		внедрение инновационных методов работы;		
		творческое отношение к делу		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IY	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности психолога Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно	
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно	
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины			
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов			
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики			
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента			
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;			
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ			
		аккуратность и последовательность в работе			
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы			
		Максимальное количество баллов			
			Итого надбавки при выполнении показателей		

			основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов	
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан	
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины	
		выявление и обследование граждан, нуждающихся в психологической помощи	
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;	
		стабильность и повышение качества социального обслуживания	
		досрочное и качественное выполнение порученного объёма работ;	
		аккуратность и последовательность в работе	
		проведение регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг	
		своевременное выполнение должностных обязанностей, ответственность за результат работы	
		способность к самооценке, состраданию и пониманию граждан, нуждающихся в психологической поддержке	
		отсутствие нарушений правил техники безопасности	
		внедрение инновационных методов работы;	
		Оказание психологической поддержки	
		умение оперативно принимать решение поставленных задач	
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей	
	Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от

				платных услуг и иной приносящий доход деятельности
--	--	--	--	--

Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т . д)		
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		
		Высокий уровень контроля за соблюдением законодательных , нормативно-правовых актов по охране труда		
		Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике снижения травматизма среди работников учреждения		
		Организация качественной пропаганды по охране труда		
		Своевременная организация проведения инструктажей, обучения, проверка знаний по охране труда работников учреждения		
		Отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих органов		
		Формирование информационной базы и наглядной агитации в учреждении по вопросам охраны труда		
		Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации		
		Максимальное количество баллов		
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		

		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инновационных методов работы;		
		творческое отношение к делу		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности медицинской сестры Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	знание нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере социального обслуживания		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;		
		интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности		
		высокий уровень принятия решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		увеличение кратности посещения обслуживаемых		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		уважительное отношение к коллегам и руководству		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки		

		интенсивности труда и высоких результатов работы		
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инновационных методов работы;		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 50% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 50% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности водителя Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно	
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно	
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	обеспечение исправного технического состояния автомобиля			
		обеспечение безопасности перевозки пассажиров			
		соблюдение санитарно-гигиенических требований в автомобиле, в гараже;			
		отсутствие обоснованных жалоб			
		качественное ведение документации			
		своевременное устранение неисправности автомобиля			
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы			
		Максимальное количество баллов			
		Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	полнота и профессионализм при исполнении должностных обязанностей;			
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра			
		отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил дорожного движения			
		отсутствие административных взысканий			
		содержание автомобиля в надлежащем состоянии			
		своевременное, полное и качественное ведение и сдача документации			
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей			
		Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
----	--------------------------------------	--	--	---

Критерии оценки деятельности младшей медицинской сестры по уходу за больными гражданами пожилого возраста и инвалидами (Сиделка)

№п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели, критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	знание нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере социального обслуживания		
		интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;		
		интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности		
		высокий уровень принятия решений, самостоятельности и исполнительской дисциплины		
		выполнение работы в запланированном объеме и выше		
		уважительное отношение к коллегам и руководству		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется ежемесячно приказом директора на основании решения комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирурующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		

		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инновационных методов работы;		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 50% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IY	Премияльные выплаты по итогам работы			До 50% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности юрисконсульта Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов;		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы		

		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		аккуратность и последовательность в работе		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов		
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		
		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инновационных методов работы;		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		

		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премииальные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности программиста Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов;		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		аккуратность и последовательность в работе		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов		
	Максимальное количество баллов			

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	<p>отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов</p> <p>своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики</p> <p>отсутствие нарушений трудовой дисциплины</p> <p>создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;</p> <p>высокий профессионализм и качество выполняемой работы;</p> <p>стабильность и повышение качества социального обслуживания</p> <p>досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;</p> <p>аккуратность и последовательность в работе</p> <p>внедрение инновационных методов работы;</p> <p>компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)</p> <p>отсутствие нарушений правил техники безопасности</p> <p>иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей</p>	
	Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
----	--------------------------------------	--	--	---

Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины;		
		отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов;		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ		
		аккуратность и последовательность в работе		
		разработка нормативных документов, относящихся к деятельности Центра		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов		
	Максимальное количество баллов			
	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		высокий профессионализм и качество выполняемой работы;		

		стабильность и повышение качества социального обслуживания		
		досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		внедрение инновационных методов работы;		
		компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, выполнение ответственных, сложных и неотложных поручений)		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности уборщика служебных помещений Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		отсутствие обоснованных замечаний директора		
		своевременное и качественное выполнение работы		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
	Максимальное количество баллов			

	Итого надбавки при выполнении показателей			Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов		
		отсутствие нарушений правил техники безопасности		
		отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы;		
		аккуратность и последовательность в работе		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей.		
	Итого надбавки при выполнении показателей			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы			До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

Критерии оценки деятельности парикмахера Центра

I	Выплата за выслугу лет	при достижении 3 лет работы в учреждении	20 процентов	Ежемесячно
		при достижении 5 лет работы в учреждении	30 процентов	Ежемесячно
II	Выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе	отсутствие нарушений трудовой дисциплины		
		отсутствие обоснованных замечаний директора		
		своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики		
		иные критерии, которые можно использовать для оценки интенсивности труда и высоких результатов работы		
Максимальное количество баллов				

	Итого надбавки при выполнении показателей		Размер определяется приказом директора на основании решений комиссии
III.	Выплаты за качество выполняемых работ	отсутствие обоснованных замечаний директора Центра и контролирующих органов своевременное и качественное выполнение плановых заданий отсутствие нарушений трудовой дисциплины создание и поддержание рабочей обстановки и атмосферы; высокий профессионализм и качество выполняемой работы; стабильность и повышение качества социального обслуживания творческое отношение к делу аккуратность и последовательность в работе внедрение инновационных методов работы; отсутствие нарушений правил техники безопасности иные критерии, которые можно использовать для оценки качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей.	
	Итого надбавки при выполнении показателей		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности
IV	Премияльные выплаты по итогам работы		До 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда и средств от платных услуг и иной приносящий доход деятельности

4. Критерии премирования

4.1. Премирование заместителя директора

производится

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества.

4.2. Премирование Главного бухгалтера

производится:

- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- освоение утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Премирование работников бухгалтерии:

- качество работы на основе оценки Главного бухгалтера;
- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.4. Премирование для специалиста по охране труда

производится :

- высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
- постоянный контроль за созданием на рабочих местах безопасных условий труда;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.5. Премирование специалиста по кадрам

производится :

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

4.6. Премирование заведующих отделением социального обслуживания на дому

производится:

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.7. Премирование заведующей отделением организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

производится:

- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;

- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.8. Премирование заведующей отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

- производится:
- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;
 - оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения.
 - отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.9. Премирование культорганизатора

- производится:
- выполнение в установленном порядке показателей государственного задания в части сроков и объемов его исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;
 - оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения.
 - отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.10. Премирование социальных работников.

- производится:
- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
 - высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
 - отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения.

4.11. Премирование медицинской сестры.

- производится:
- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
 - высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
 - отсутствие замечаний по результатам проверок деятельности учреждения.

4.12. Премирование специалиста по социальной работе.

- производится:
- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
 - высокий профессионализм и качество, оперативность, добросовестное и ответственное отношение к выполняемой работе;
 - отсутствие замечаний по результатам проверок деятельности учреждения.

4.13. Премирование младшей медицинской сестры по уходу за больными гражданами пожилого возраста и инвалидами (Сиделка)

- производится :
- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
 - качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения.

**4.14. Премирования обслуживающего персонала
(водитель, уборщик служебных помещений, сторож, парикмахер)**

производится:

- качество работы на основе оценки руководителя структурного подразделения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений.

4.15. Премирование юрисконсульта

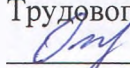
производится :

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

4.16. Премирование программиста

производится :

- отсутствие замечаний по результатам проверок и ревизий деятельности учреждения;
- своевременность достижения запланированных результатов, выполнения поручений;
- за сложность и многообразие выполняемых трудовых функций и работ.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
 Н.Н.Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Приложение № 3
Утверждаю
Директор ОБУСО
«Рыльский МКЦСОН»
 А.И. Котельников
приказ № 195 от « 31 » мая 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников областного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный
центр социального обслуживания населения Курской области»
по результатам работы.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 №596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановления администрации Курской области от 25.11.2020 г. № 1181-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области» в целях повышения материальной заинтересованности работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области», подведомственного комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, повышения качества работ, ответственности, совершенствования рабочего мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач в сфере деятельности в соответствии с Уставом учреждения.
2. Премирование работников учреждения, может производиться ежемесячно, ежеквартально и по итогам работы за год на основании приказа директора Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» в пределах средств, выделяемых из областного бюджета на оплату труда работникам учреждения.

Базовым размером премии определить 50 процентов месячного должностного оклада.

Сумма премии предельными размерами не ограничивается.

Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

3. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы;

- премия за выполнение важных, сложных и срочных работ.

3.1. Премия по итогам работы за период может выплачиваться с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

3.2. Премия за выполнение важных, сложных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных, сложных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Выполнением особо важных и сложных заданий считается:

- подготовка проектов целевых программ, принятых в установленном порядке;

- внесение работником Учреждения предложений, улучшающих работу Учреждения, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

- организация и проведение мероприятий, не входящих в план работы Учреждения;

- выполнение важных и ответственных заданий и поручений руководителя Учреждения.

Конкретный размер премии за выполнение важных и сложных и срочных работ может устанавливаться как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Представление на начисление единовременной (разовой) премии готовит руководитель структурного подразделения. Премирование работников Учреждения производится в периоде, следующем за прошедшим.

Премия по итогам работы за IV квартал текущего года может быть выплачена в декабре соответствующего года.

Основанием для рассмотрения вопроса о премировании работников Учреждения является информация о выполнении показателей и служебные записки руководителей подразделений Учреждения.

5. Для определения размера премии работникам, по итогам работы за месяц, квартал, год, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, руководители структурных подразделений предоставляют руководителю Учреждения информацию о выполнении основных и специфических показателей премирования, установленных настоящим Положением.

6. Все необходимые документы рассматриваются комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

7. Подготовка приказов о премировании осуществляется отделом кадров.

8. Основными условиями премирования является своевременное и качественное выполнение следующих основных показателей:

Результаты ревизий и проверок.

Соблюдение требований госпожнадзора, охраны труда и техники безопасности.

Исполнительная дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций руководителя, своевременность, достоверность, полнота, и качество предоставления отчетной документации и информации).

Соблюдение трудовой дисциплины.

Отсутствие обоснованных жалоб.

9. Условиями премирования с учетом специфики учреждения является своевременное и качественное выполнение следующих показателей:

-развитие дополнительных платных услуг;

-внедрение новых форм и методов социального обслуживания;

-сумма привлеченных внебюджетных средств, в расчете на одного социального работника (от оказания дополнительных платных услуг, в виде благотворительной помощи).

10. При определении размера премии во внимание принимается качество исполнения работником учреждения социального обслуживания возложенных должностных обязанностей в соответствии с заключенным трудовым договором.

11. Размер премии устанавливается решением комиссии с учетом степени выполнения указанных показателей премирования:

Наименование критериев оценки и целевых показателей эффективности и результативности труда, применяемых для определения размера премирования	Условия к показателям премирования, понижающие (повышающие) сумму премирования по решению комиссии
Основные показатели премирования	
<i>Результаты ревизий и проверок</i>	<i>При наличии нарушений финансово-хозяйственной деятельности – снижение коэффициента до 70% При грубых нарушениях, злоупотреблениях – снижение коэффициента 100%</i>
<i>Соблюдение требований госпожнадзора, охраны труда и техники безопасности</i>	<i>При наличии нарушений – снижение коэффициента до 70% При грубых нарушениях и наличии несчастных случаев – снижение коэффициента 100%</i>
<i>Исполнительская дисциплина (выполнение приказов, указаний, рекомендаций, своевременность,</i>	<i>При несоблюдении исполнительской дисциплины – снижение коэффициента до 70%.</i>

<p><i>достоверность, полнота и качество предоставления отчетной документации и информации)</i></p>	<p><i>При повторных нарушениях, а также при грубых нарушениях исполнительской дисциплины, которые привели к серьезным последствиям – снижение коэффициента 100%</i></p>
<p><i>Соблюдение трудовой дисциплины</i></p>	<p><i>Опоздание на работу без уважительных причин – снижение коэффициента от 10 до 30%. Систематическое опоздание (3 и более раза) без уважительных причин – снижение коэффициента от 50 до 100%. Совершение прогула (отсутствие на рабочем без уважительных причин в течении 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 течении рабочего дня (смены)) – снижение коэффициента 100%</i></p> <p><i>Появление работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять рабочую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения – 100%. Неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей – снижение коэффициенты до 100%. Грубое нарушение работником трудовых обязанностей – снижение коэффициента 100%.</i></p>
<p><i>Отсутствие обоснованных жалоб</i></p>	<p><i>При наличии обоснованных жалоб, неприятии соответствующих мер, несоблюдении сроков рассмотрения обращений – снижение коэффициента 100%</i></p>
<p>Специфические показатели премирования</p>	

<p>Развитие дополнительных платных услуг</p>	<p>Отсутствие работы по внедрению дополнительных платных услуг, предоставляемых населению уменьшение коэффициента до 20%. Внедрение дополнительных платных услуг увеличение коэффициента до 20%.</p>
<p>Сумма привлеченных внебюджетных средств, в расчете на одного социального работника (от оказания дополнительных платных услуг, в виде благотворительной помощи)</p>	<p>При уменьшении объема – увеличение коэффициента 0%. При объеме средств на уровне прошлого периода увеличение коэффициента до 5%. При росте не более 5 процентов увеличение коэффициента до 10%. При увеличении объема средств более чем на 5% увеличение коэффициенты до 30%.</p>
<p>Соответствие подготавливаемых документов для проведения котировок, конкурсов и аукционов на капитальный и текущий ремонт, реконструкцию учреждения Федеральному закону от 05.04.2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с целью своевременного освоения денежных средств</p>	<p>В случае несоответствия требованиям Федеральному закону от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» подготавливаемых документов для проведения котировок, конкурсов и аукционов на капитальный и текущий ремонт, реконструкцию учреждения, приведших к приостановлению размещения заказа, выдаче предписаний организациями, осуществляющими контроль в сфере размещения заказов, по мотивам некачественной подготовки документов – снижение коэффициента до 100%. При отсутствии нарушений – увеличение коэффициента до 35%.</p>
<p>Количество обслуженных граждан по сравнению с уровнем прошедшего периода</p>	<p>При увеличении количества обслуживаемых граждан не более чем 5 процентов – увеличение коэффициент до 15 %. При увеличении количества обслуживаемых граждан более чем на 5% - 20 %.</p>

<i>Укомплектованность штатов.</i>	<i>При не укомплектованности штатной численности снижении коэффициента – до 50%. При укомплектованной штатной численности – увеличение коэффициента до 15 %.</i>
-----------------------------------	--

12. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается или ее размер снижается за период (соответствующий месяц, квартал), в котором данное взыскание было объявлено. После увольнения работника премии за прошлые отработанные периоды не начисляются и не выплачиваются.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
[подпись] Н.Н.Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Утверждаю:
Директор ОБУСС
«Рыльский МКЦСОН»
[подпись] А.П.Котельников
приказ № 195-од от « 31 » мая 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате материальной помощи работникам
областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский
межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения
Курской области».

Настоящее Положение «О выплате материальной помощи работникам областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» определяет виды и размер материальной помощи, а также порядок ее исчисления и выплаты.

Материальная помощь выплачивается работникам как из бюджетных средств, так и из средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области»

Виды и размер материальной помощи.

Материальная помощь из бюджетных средств выделенных на оплату труда работников выплачивается в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работникам, может выплачиваться материальная помощь в размере до 2-ух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастьем, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи со смертью самого сотрудника материальная помощь выплачивается членам его семьи (супруги, родители, дети, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки, пасынок, падчерица, отчим, мачеха) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на момент его смерти по предоставлению соответствующих документов;

Материальная помощь из средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в размере до 2-х окладов (должностных окладов), установленного на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением ребенка у работника;
- -материальная помощь в связи с увольнением при выходе на пенсию выплачивается сотруднику, проработавшему в Учреждении не менее 10 лет - 10000 рублей при наличии денежных средств;

Порядок выплаты материальной помощи.

Для получения материальной помощи работник Учреждения подает заявление на имя директора Учреждения.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

Порядок исчисления материальной помощи.

Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится:

- директору Учреждения — приказом председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области;
- остальным работникам Учреждения — приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается работнику по основному месту работы.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам Учреждения после их увольнения.

Если указанным работникам материальная помощь была выплачена ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
Н.Н.Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Утверждаю:
Директор ОБУСО
«Рыльский МКЦСОИ»
А.П.Котельников
приказ № 195-од от « 31 » мая 2021г.



**Порядок
расходования денежных средств, образовавшихся в результате
взимания платы за предоставление социальных услуг
в областном бюджетном учреждении
социального обслуживания «Рыльский межрайонный
комплексный центр социального обслуживания населения
Курской области.**

1. Настоящий Порядок определяет правила расходования денежных средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Приказом комитета социального обеспечения Курской области от 06 апреля 2018 года №108 «Об утверждении порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг» и в соответствии с Уставом ОБУСО «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».

1.1. Расходование средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

2. Расходование средств, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг (как утвержденных Законом Курской области, так и дополнительных) на дому и в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется по следующим направлениям:

- развитие материально-технической базы учреждения, приобретение мягкого инвентаря, основных средств;
- оплату аренды и содержание помещений (расходы на оплату коммунальных услуг, содержание помещений в чистоте, дезинфекцию, дезинсекцию, вывоз мусора);
- текущий и капитальный ремонт помещений, включая приобретение строительных материалов;

- приобретение (ремонт) электробытовых приборов и другого бытового оборудования, приобретение (ремонт) оргтехники, приобретение, установка (ремонт) медицинского, реабилитационного и технологического оборудования в помещениях и на территории учреждения приобретение мебели и оборудования для мест общего пользования, приобретение горюче – смазочных материалов для автотранспорта учреждения, используемого в целях социального сопровождения получателей социальных услуг, оказания услуг мобильными бригадами и службой «социальное такси»;

- организация культурно-массовых мероприятий;

- приобретение транспортных средств для службы «социальное такси» и обслуживание мобильных бригад и для нужд учреждения.

- создание и сопровождение сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- материальное стимулирование работников Учреждения»

- улучшение качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в учреждении, развитие новых форм социального обслуживания.

2.1. Расходование средств на улучшение качества предоставления социальных услуг включает в себя направление средств на повышение качества предоставления получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг:

- 1) социально-бытовые;
- 2) социально-медицинские;
- 3) социально-психологические;
- 4) социально- педагогические;
- 5) социально- трудовые;
- 6) социально-правовые;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.2. На материальное стимулирование работников учреждения, предоставляющих социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, направляется не более 50 процентов средств, полученных в отчетном периоде в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

2.3. Материальное стимулирование труда работников учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующих надбавок к окладам работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».

2.4. Материальное стимулирование труда работников учреждения, предоставляющих социальные услуги на дому и в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в целях достижения параметров

средней заработной платы отдельных категорий работников, в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Планом мероприятий (региональной «дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы) Курской области», утвержденным Постановлением Администрации Курской области от 25.03.2013 г. №159-па

При условии достижения целевых показателей соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, установленных Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и «дорожными картами», денежные средства могут направляться на материальное стимулирование работников, не попавших под действие вышеназванного указа, а также:

- премия за высокие результаты в работе по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия в связи с награждением почетной грамотой Учреждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- премирование в других случаях: на поощрение работников в честь праздничных мероприятий: Новый год, 23 февраля, 8 марта, День социального работника, День пожилых людей.

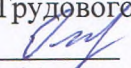
Материальная помощь из средств образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в размере до 2-х окладов (должностных окладов), установленного на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением ребенка у работника;
- материальная помощь в связи с увольнением при выходе на пенсию выплачивается сотруднику проработавшему в Учреждении не менее 10 лет - 10000 рублей при наличии денежных средств;

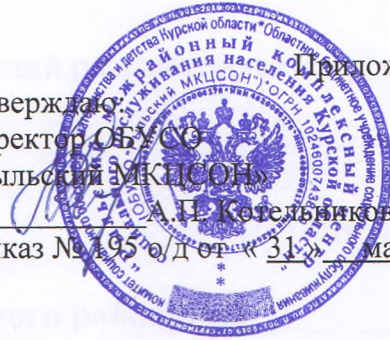
2.5. . Материальное стимулирование труда руководителя учреждения из средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, осуществляется в пределах средств, указанных в пункте 2.2. на основании приказа председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

3. Средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания отражаются на счетах бухгалтерского учета.

Контроль за поступлением и расходованием средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:
 Председатель Совета
 Трудового коллектива
 Н. Н. Огурцова
 « 31 » мая 2021г.

Приложение №6
 Утверждаю
 Директор ОБУ СС
 «Рыльский МКЦСОН»
 А. Н. Котельников
 приказ № 95/д от « 31 » мая 2021г.



Методика оценки эффективности и результативности социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Оценка эффективности и результативности деятельности надомных отделений устанавливается на основании определения качественно-количественных показателей их деятельности в течении месяца, квартала.

Анализ работы отделений проводится с целью изучения результативности и эффективности работы подразделений Учреждения, повышения охвата и улучшения качества обслуживания, оперативности предоставления услуг, расширения и внедрения инновационных форм социального обслуживания.

При подведении итогов оценка проводится по следующим направлениям:

- организация социального обслуживания;
- качество и уровень социального обслуживания;
- экономическая эффективность работы отделений.

Полученные результаты заносятся в таблицу №6.

По окончании анализа и подведения итогов результативности деятельности отделений в конце каждого месяца, квартала составляется план по исправлению недостатков в работе отделений сроком на 3 месяца. В течении этого времени заведующие отделениями работают над исправлением выявленных недостатков.

Оценка деятельности отделений проводится по 5-ти бальной системе, что позволяет обеспечить сопоставляемость результатов их работы.

1. Организация социального обслуживания.

При оценке организации работы в отделении рассматриваются следующие показатели:

1. Формирование информационной базы и наглядной агитации.
2. Правильность и оперативность ведения учёта и отчётности.
3. Работа с кадрами, оценка кадрового состава.

При оценки кадрового состава отделений рассматривается уровень квалификации социальных работников.

Таблица №1.

Оценка уровня квалификации социального работника. _____

№	Показатель квалификации	Оценка
1.	Образование(профильное для системы соц. защиты)- 5 баллов.	
2.	Стаж работы в системе соц. защиты: до 1 года- 1 балл ; от 1 года до 5 лет- 3 балла ; от 5 лет до 10 лет- 5 баллов.	
3.	Профессиональная компетентность -знание нормативных актов системы социальной защиты федерального, областного и местного уровней- 1 балл ; - умение грамотно вести документацию- 1балл ; -участие в разработке методических материалов и использование инновационных форм и методов работы- 1балл ; - способности организовать, контролировать и анализировать работу подчинённых- 1 балл ; - высокая культура и этика общения- 1 балл.	
4.	Участие в мероприятиях по обучению кадров- 5 баллов.	
5.	Повышение квалификации(курсы повышения квалификации) или обучение на заочных, вечерних отделениях ВУЗов, техникумов - 5 баллов.	
6.	Качество предоставляемых услуг- 5 баллов.	

$$P_k = (P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6) : 6$$

Где, P_к- показатель квалификации одного работника,
P₁, P₂,P₆- балы полученные по каждому показателю.
Максимальный бал- 5.

Показатель квалификации всего персонала по отделению определяется по формуле: P_{к, отд.} = P_{к1} + P_{к2} + + P_{кн} : N, где P_{к. отд.}- показатель квалификации персонала по отделению,
P_{к1}, P_{к2}, P_{кн}- показатель всех работников отделения,
N- общее количество работников отделения.

Показатель кадрового состава определяется по формуле: K = P₁ : P₂ * 100%,
где K- показатель, P₁- численность социальных работников в отделении, P₂- социальные работники, занятые на полную ставку. (100- 5 баллов)

2. Качество и уровень социального обслуживания.

Основным показателем, характеризующим уровень социального обслуживания в отделениях, является численность обслуживаемых на дому в расчёте на 10 тыс. пожилых людей и инвалидов. Этот показатель находим по формуле: $P = N : n * 10000$, где P- показатель, N- кол- во пенсионеров в отделении, n- кол- во пенсионеров на участке.

Таблица факторного анализа охвата пожилых людей надомным обслуживанием

Таблица №2.

№ отделения	Число пенсионеров на участке	Обслуживалось на дому	Обслужено на 10000 пенсионеров
№1			
№2			
№3			
№4			
№5			
№6			
№7			

Свыше 500- 5 баллов.

Сведения о численности клиентов по отделениям

Таблица №3

№ ОСО	Численность обслуживаемых (в т.ч. в % к нормативу)	Фактическое отклонение от нормы	Численность социальных работников	Средняя нагрузка на одного социального работника	Отклонение средней нагрузки от нормативной
№1					
№2					
№3					
№4					
№5					
№6					
№7					

Нагрузка на одного соц. работника рассчитывается по формуле:

$R = N : S$; где:

R- показатель нагрузки на одного социального работника;

N- количество пенсионеров в отделении;

S- количество социальных работников в отделении.

Численность обслуживаемых пенсионеров в процентах к нормативной рассчитывается по формуле: $T = N : n/ч * 100\%$, где:

T- показатель;

N- количество пенсионеров в отделении;

n/ч- нормативная численность: отд. №1- 140 чел;

отд. №2- 153 чел;

отд. №3- 153 чел;

отд. №4- 153 чел;

отд. №5- 146 чел;

отд. №6- 142 чел;

отд. №7- 144 чел.

Динамика развития социальных услуг.

Таблица №4.

	Услуги	Кол- во соц.услуг всего	Средн. на1-го обслужи ваемого	Кол-во мед.услуг всего	Средн. на1-го обслужи ваемого
№ 1	Гарантированные			*	*
	Дополнительные/разовые			*	*
	Всего			*	*
№ 2	Гарантированные			*	*
	Дополнительные/разовые			*	*
	Всего			*	*
№ 3	Гарантированные			*	*
	Дополнительные/разовые			*	*
	Всего			*	*
№ 4	Гарантированные			*	*
	Дополнительные/разовые			*	*
	Всего			*	*
№ 5	Гарантированные				
	Дополнительные/разовые				
	Всего				
№ 6	Гарантированные				
	Дополнительные/разовые				
	Всего				
№ 7	Гарантированные				
	Дополнительные/разовые				
	Всего				

5 баллов = наивысший средний объём услуг на одного пенсионера.

$C_{у.от.} = \frac{У_{от.}}{N_{от.}}$; где $C_{у.от.}$ - среднее количество услуг на
 1-го пенсионера в отделении;
 $У_{от.}$ - услуги предоставленные отделением;
 $N_{от.}$ – кол-во пенсионеров в отделении.

$C_{ц} = \frac{У_{ц.}}{N_{ц.}}$; где $C_{ц.}$ - среднее количество услуг на
 1-го пенсионера в Учреждении;

У ц.- услуги предоставленные Учреждением;
N ц – кол-во пенсионеров в Учреждении.

3.Экономическая эффективность работы отделений

Жизненно важное значение для Учреждения имеет привлечение внебюджетных источников финансирования, и прежде всего средств, поступающих от предоставления платных услуг. Эти средства направляются на дальнейшее развитие материально-технической базы Учреждения и стимулирование труда социальных работников.

5 баллов- наивысший средний размер оплаты за предоставленные социальные услуги.

Показатели оплаты по отделениям

Таблица №5

№ отделения	Численность обслуживаемых	Освобождены от платы	Платят за доп. соц. услуги (пенсия ниже прожит.мин.)	Полная оплата	Частичная оплата	Дополнительные соц. услуги	Средний размер оплаты в месяц
№ 1							
№ 2							
№ 3							
№ 4							
№ 5							
№ 6							
№ 7							

**Показатели работы отделений
социального обслуживания на дому.**

Таблица №6

	Виды деятельности	Цифровые данные	Баллы
1	Организация социального обслуживания.	*	
1.	Формирование информационной базы и наглядной агитации.	*	
2.	Ведение документации.	*	
3.	Работа с кадрами.	*	
2	Качество и уровень социального обслуживания.	*	
4.	Численность лиц, обслуживаемых отделением в т.ч. на 10000 населения.		
5.	Соотношение численности обслуживаемых к нормативной.		
6.	Средняя нагрузка на социального работника.		
7.	Развитие видов и форм социального обслуживания: количество соц. услуг.		
8.	Удовлетворённость пенсионеров качеством и уровнем обслуживания.		
3	Доход от платных услуг.	*	
9.	Привлечение спонсорских средств.		
10.	Доход от платных услуг.		
4	Продуктивность деятельности отделения.	*	

Продуктивность деятельности отделений рассчитывается по формуле: $4 = (1+2+3):3$

Согласовано:
 Председатель Совета
 Трудового коллектива
 _____ Н.Н.Огурцова
 « 31 » мая 2021г.

Утверждаю:
 Директор ОБУСС
 «Рыльский МКЦСОН»
 _____ А.П.Котельников
 приказ № 195-од от « 31 » мая 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением регулируется порядок направления работников областным бюджетным учреждением социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» (далее - работодатель) в служебные командировки на территории Российской Федерации.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 08.06.2015 г. № 352- па «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Курской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работникам государственных учреждений Курской области». (В редакции постановления Администрации Курской области от 27.01.2017 № 39-па).

1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

1.4. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Поездка работника, направляемого в командировку по распоряжению работодателя в обособленное подразделение учреждения, находящегося вне места постоянной работы, тоже признается командировкой.

1.5. Местом постоянной работы является место расположения учреждения (обособленного структурного подразделения учреждения), работа, в которой обусловлена Трудовым договором.

1.6. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути, носит разъездной и подвижной характер служебными командировками не признаются.

1.7. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.8. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность, профессия) и средний заработок за все время командировки, в том числе и за время нахождения в пути.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе и за время вынужденной остановки в пути, сохраняются все дни работы по графику, установленному в учреждении.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае

направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещение расходов по командировке распределяется между командирующими работодателями по соглашению между ними.

Во время нахождения в служебной командировке работник не может быть уволен по инициативе работодателя.

Исчисление среднего заработка за дни нахождения в командировке осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

1.9. Командированному работнику возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

1.10. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени отдыха учреждения, в которое он командирован.

Оплата труда работников в случае привлечения его к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Работник может отказаться от направления в командировку, если имеются

2. Порядок возмещения расходов.

2.1. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы включают:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, ^ отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "ОБЛ (С)" с местами для сидения;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса,

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение не производится.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

на территории Курской области и иных субъектов Российской Федерации, за исключением Республики Крым, городов федерального значения, Московской и Ленинградской областей - 550 рублей в сутки;

на территории Республики Крым, городов федерального значения, Московской и Ленинградской областей:

руководителям учреждений и их заместителям - стоимости однокомнатного номера, не относящегося к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг);

иным работникам - стоимости одного места в многоместном номере, не относящемся к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг).

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по бронированию и найму жилого помещения, а также в случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной подпунктом "в" настоящего пункта нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим подпунктом;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размере:

при направлении в служебную командировку в пределах Курской области - 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

при направлении в служебную командировку в иные субъекты Российской Федерации (за исключением Республики Крым и городов федерального значения) - 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

при направлении в служебные командировки в города федерального значения и Республику Крым - 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

г) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

2.3. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении), и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае согласования работодателем использования личного легкового автомобиля работника при проезде к месту командировки и обратно работнику возмещаются расходы, связанные с его использованием, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации для государственных органов.

2.5. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов,
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

2.6. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для государственных органов.

2.7. За время нахождения работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются.

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных абзацем третьим подпункта "в" пункта 2 настоящего Положения,

* б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств, - в порядке и размерах, установленных пунктом 6 настоящего Положения.

2.8. В случае, если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, выплата суточных в иностранной валюте работнику не производится. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, работнику выплачивается суточные в иностранной валюте в размере 10 процентов установленной нормы.

2.9. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

2.10. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

В случае отмены командировки или изменения ее срока работник обязан не позднее следующего дня возвратить полученный аванс в кассу бухгалтерии работодателя. в случае отмены командировки - полностью; в случае уменьшения срока командировки - в части, пропорциональной сроку ее уменьшения.

В случае увеличения срока командировки работник вправе получить дополнительные суммы к авансу пропорционально сроку увеличения командировки.

Выдача денежных средств под отчет в безналичном порядке производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую (пластиковую) карту работника.

2.11. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае использования личного легкового автомобиля к авансовому отчету дополнительно прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих право собственности (владения, пользования) работника на транспортное средство (свидетельство о регистрации транспортного средства);

2) копия водительского удостоверения;

3) документы, подтверждающие расходы на приобретение горюче-смазочных материалов;

4) сведения о стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок к месту командировки и обратно.

2.12. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Положением, производится:
областными бюджетными и автономными учреждениями - в пределах средств субсидий, предоставляемых им из областного бюджета.

2.13. В случае, если работник понес расходы в сумме превышающей полученный аванс, по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, на основании утвержденного работодателем авансового отчета работнику возмещаются командировочные расходы либо отказывается в их возмещении. О принятом решении работник письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня утверждения авансового отчета работодателем.

2.14. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении командировочных расходов являются:

1) предоставление не всех документов, которые должны быть предоставлены в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения;

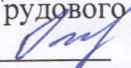
2) предоставление недостоверных, подложных документов.

2.15. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные связанные с командировкой расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются.

областными бюджетными и автономными учреждениями - за счет средств, полученных ими от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.16. Работнику возмещаются денежные средства на командировочные расходы в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения о возмещении командировочных расходов (утверждения работодателем авансового отчета) путем перечисления на личный банковский счет работника, указанный им в заявлении.

2.17. Вопросы возмещения расходов, связанных с командировками работников, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива
 Н.Н. Огурцова
« 31 » мая 2021г.

Утверждаю
Директор ОБУСЦ
«Рыльский МКЦСОИ»
А.П. Котельников
приказ № 195 от « 31 » мая 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

**Областного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания
населения Курской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ и определяет порядок образования и функционирования, компетенцию, права и обязанности Совета трудового коллектива.

1.2. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» и призван обеспечивать взаимодействие руководителя ОБУСО «Рыльский МКЦСОН », работодателя с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

1.3. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива ОБУСО «Рыльский МКЦСОН».

2. Порядок образования и состав Совета трудового коллектива

2.1. Члены Совета трудового коллектива избираются общим собранием работников в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на срок 3 года.

2.2. Членом Совета трудового коллектива могут быть только работники ОБУСО «Рыльский МКЦСОН». В Совет трудового коллектива не могут быть избраны временные работники, совместители, стажеры.

2.3. Количественный состав Совета трудового коллектива составляет 7 человек.

2.4. Избранными в состав Совета трудового коллектива считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

2.5. Лица, избранные в состав Совета трудового коллектива, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.6. По решению общего собрания работников полномочия всех членов Совета трудового коллектива могут быть прекращены досрочно.

2.7. Председатель Совета трудового коллектива избирается членами Совета трудового коллектива из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.

2.8. Совет трудового коллектива вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.

2.9. Председатель Совета трудового коллектива организует его работу, созывает заседания Совета трудового коллектива и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на общем собрании работников ОБУСО «Рыльский МКЦСОН».

2.10. В случае отсутствия Председателя Совета трудового коллектива его функции осуществляет один из членов Совета трудового коллектива по решению Совета трудового коллектива.

3. Компетенция Совета трудового коллектива

3.1. В компетенцию Совета трудового коллектива входит решение вопросов по обеспечению взаимодействия руководителя ОБУСО «Рыльский МКЦСОН», работодателя с трудовым коллективом и отдельными его работниками, за исключением вопросов, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания работников.

3.2. К компетенции Совета трудового коллектива относятся следующие вопросы:

3.2.1. Участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров.

3.2.2. Проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

3.2.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

3.2.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе ОБУСО «Рыльский МКЦСОН», внесение предложений по ее совершенствованию.

3.2.5. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения.

3.2.6. Участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.

3.2.7. Иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.3. Совет трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами ОБУСО «Рыльский МКЦСОН», коллективным договором.

Совет трудового коллектива имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4. Заседание Совета трудового коллектива

4.1. Заседание Совета трудового коллектива созывается Председателем Совета трудового коллектива по его собственной инициативе, по требованию члена Совета трудового коллектива, работодателя или администрации ОБУСО «Рыльский МКЦСОН».

4.2. Кворум для проведения заседания Совета трудового коллектива

составляет половину от числа избранных членов Совета трудового коллектива.

4.3. Решения на заседании Совета трудового коллектива принимаются большинством голосов членов Совета трудового коллектива, принимающих участие в заседании.

4.4. При решении вопросов на заседании Совета трудового коллектива каждый член Совета трудового коллектива обладает одним голосом.

При принятии Советом трудового коллектива решений в случае равенства голосов членов совета трудового коллектива право решающего голоса принадлежит Председателю Совета трудового коллектива.

4.5. На заседаниях Совета трудового коллектива могут присутствовать руководитель ОБУСО «Рыльский МКЦСОН», заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

4.6. На заседании Совета трудового коллектива ведется протокол.

Протокол заседания Совета трудового коллектива составляется не позднее трех дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета трудового коллектива подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

4.7. Решения Совета трудового коллектива, принятые с нарушением компетенции Совета трудового коллектива, при отсутствии кворума для проведения заседания Совета трудового коллектива, или без необходимого для принятия решения большинства голосов членов Совета трудового коллектива, не имеют силы.

Согласовано:
 Председатель Совета
 Трудового коллектива
 Н.Н.Огурцова
 « 31 » мая 2021г.

Утверждено:
 Директор ОБУСО
 «Рыльский МКЦСОН»
 А.П. Котельников
 приказ № 195 от « 31 » мая 2021г.



Соглашение по охране труда.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Рыльский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОБУСО «Рыльский МКЦСОН» и Советом трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Совету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда» (в ред. посл. изм. и доп.), на основании указаний Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 г. № 33н « Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда; Классификатора вредных и(или)опасных производственных факторах, формы, отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению» (в ред. посл. изм. и доп.)	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам	

работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ОБУСО «Рыльский МКЦСОН». Согласование этих инструкций с советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	
1.7. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ учреждения: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с Советом трудового коллектива	
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Учреждения	
1.13. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течении года
2. Мероприятия по пожарной безопасности	
2.1. Разработка и утверждение по согласованию с советом трудового коллектива инструкций о противопожарном режиме в соответствии с постановлением правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 « Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»	
2.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также	

журналом учёта первичных средств пожаротушения (огнетушителей).	
2.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	
2.4. Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	
2.5. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	- 1 раз в полугодие в Учреждении; - каждый месяц в отделении ВП
2.6. Обеспечение свободного прохода к запасному эвакуационному выходу	

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
Печатью 102(сто два) листа

Директор ОБУ «Сельскохозяйственный центр
«Рыльский МКП»» П. Б. Сильников

