

Директор МБУ «ЦСОН
Ворошиловского района
города Ростова-на-Дону»



Т.И. Маслова

«21» декабря 2021 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ «ЦСОН Ворошиловского
района города Ростова-на-Дону»

М.А. Юркова

«21» декабря 2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ»
с 09.01.2022 по 13.01.2025**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 16667/22-125
от 10.01.2022

г. Ростов-на-Дону
2021

2

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ»
НА 2022 — 2025 годы.**

Принят на собрании первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
учреждения
«Центр социального обслуживания
населения Ворошиловского района
города Ростова-на-Дону»
13.12.2021

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» именуемый в дальнейшем МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», в лице директора Масловой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и трудовой коллектив МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», именуемый в дальнейшем «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Юрковой Марины Андреевны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе: оплаты труда, занятости и условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, улучшения условий и охраны труда и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2. В Договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников, а также нормативные акты, о целесообразности внесения которых указано в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Все положения настоящего Договора разработаны и учитывают положения действующего законодательства, нормативных актов и соглашений. Условия Договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, не действительны.

1.4. В случае изменения законодательных норм, хозяйственного и финансового состояния МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (далее - Учреждение), стороны обязуются по обоюдному согласию вносить в Договор соответствующие изменения документально, через совместную комиссию, после переговоров или на собрании трудового коллектива, по желанию одной из сторон.

1.5. Стороны, заключившие Договор, обязуются соблюдать нормы трудового законодательства и признают свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся содержания Договора, подтверждают полномочие представителей другой стороны и равноправие сторон, способствуют добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.6.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядком, условиями Договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов Учреждения;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены и охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ.

1.6.2 Работники обязуются:

- в полном объеме, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и выполнять поручения и распоряжения администрации Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества предоставления услуг;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2), установленный режим труда и отдыха, трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальному ходу работы;
- соблюдать инструкции по противопожарной охране, охране труда и технике безопасности, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также содержать своё рабочее место, оборудование, инвентарь в чистоте и порядке;
- содержать в исправном состоянии оборудование и другую выделенную им технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан незамедлительно сообщить своему руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатировать в личных целях.
- бережно относиться к имуществу и материальным ценностям Учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- незамедлительно сообщать руководителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и обязательные психиатрические освидетельствования, в рамках действующего законодательства.
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6.3. Запрещается:

- курить в здании и в помещениях Учреждения;

- 5
- принимать пищу на рабочем месте;
 - оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
 - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.8. При возникновении в Учреждении ситуаций, не оговоренных в настоящем коллективном договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, независимо от их должности и характера выполняемой работы.

1.10. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока до принятия нового.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

2. ЗАНЯТОСТЬ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Заключение трудового договора.

2.1.1. При приеме на работу между Работником и Работодателем заключается письменный трудовой договор. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.2. При приёме на работу администрация МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей, заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – 6-ти месяцев

2.1.4. В случае изменения существенных условий трудового договора стороны вносят дополнения в трудовой договор дополнительным соглашением либо заключают новый, а в случае если стороны не достигли соглашения трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.2. Основания прекращения трудового договора

2.2.1. Расторжение трудового договора регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст. 82 ТК РФ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.2.3. Не допускается увольнение работников в период временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

2.3. Гарантии при возможном высвобождении.

2.3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива.

2.3.2. Работодатель обязуется:

- с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- о предстоящем высвобождении, в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), выплачивать освобожденному работнику денежную компенсацию, причитающуюся за неиспользованный отпуск – в соответствии со ст.127 ТК РФ.

2.3.4. При сокращении численности или штата работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной результативности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, имеющим детей до 16 лет.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.3. Гарантии при возможном высвобождении.

2.3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием первичной профсоюзной организации.

2.3.2. Работодатель обязуется:

- с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- о предстоящем высвобождении, в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально и под подпись, не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный

заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), выплачивать освобожденному работнику денежную компенсацию, причитающуюся за неиспользованный отпуск – в соответствии со ст.127 ТК РФ.

2.3.4. При сокращении численности или штата работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной результативности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, имеющим детей до 16 лет.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» устанавливается в соответствии с трудовым договором. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными трудовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2 Оплата труда работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», 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.

3.3. Оплата труда директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» устанавливается Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону. Должностной оклад директора Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

3.4 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) по безналичному расчету. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счёт в банке (пластиковую банковскую карту).

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до планового дня заработной платы.

3.5 Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем два раза в месяц:

- заработная плата за 1 половину месяца - не позднее 20 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет за отработанный месяц - не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

При совпадении выплаты с выходными или не рабочим праздничным днём, выплата производится накануне этого дня.

Денежные средства в счет заработной платы перечисляются в безналичном порядке на лицевые счета работников в банке.

3.6 Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период установленную им норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством (ст.133 ТК РФ)

3.7.Отношения, связанные с оплатой труда работников, регулирует Положение об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (Приложение 1).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам гарантируется соблюдение норм регулирования вопросов рабочего времени и времени отдыха, установленных законодательством, настоящим Договором и трудовыми договорами Работников.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются Приложением 2 к Договору.

4.3. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно графикам отпусков, утверждаемым в соответствии с ТК РФ. Изменение графика отпусков, кроме случаев, установленных ТК РФ, производится по соглашению сторон трудового договора. Порядок изменения графика отпусков изложен в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 2).

4.4. Работодатель предоставляет работникам краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы по письменному заявлению работника в следующих непредусмотренных законодательством случаях:

- в связи с вступлением в брак самого работника – 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак детей – 2 календарных дня;
- в связи со смертью членов семьи (супруга (супруги), родителей (опекуна, попечителя), детей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня;
- членам семьи в связи с рождением ребенка – 1 календарный день.

4.5. Работодатель предоставляет один день дополнительного оплачиваемого отпуска одному из родителей либо другому лицу (опекуну), воспитывающему детей – учащихся младших классов (1–4 класс), в День знаний (1 сентября) по письменному заявлению Работника.

Указанные дополнительные отпуска являются строго целевыми, предоставляются работникам на основании заявления при условии, что работник оформляет отпуск на дни, которые согласно производственному

календарю являются рабочими. Приказ Работодателя о предоставлении указанных дополнительных оплачиваемых отпусков издается только после предоставления документальных оснований (копий соответствующих документов).

Предусмотренные настоящим пунктом дополнительные оплачиваемые отпуска не предоставляются, если основания для их предоставления наступают в период нахождения Работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске.

4.6. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, отнесенными по результатам специальной оценки труда ко 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается трудовым договором Работника на основании и в соответствии с перечнем должностей и профессий МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» и коллективного договора (Приложение 3) с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ).

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

5.1. Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования по заочной форме обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 40 дней;
- на каждом из последующих курсах – по 50 дней.
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней.

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов, – 15 календарных дней.

5.3. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях

высшего профессионального образования, при наличии бюджетных средств один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно.

5.4. Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования по заочной форме обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 30 календарных дней;
- на каждом из последующих курсах – по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

5.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней.

- работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений среднего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 10 календарных дней.

5.6. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, при наличии бюджетных средств один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно в размере 50% стоимости.

5.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

6. ОХРАНА ТРУДА

Основными направлениями деятельности МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» в области охраны труда является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников.

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

– соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

– обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

– 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, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных

медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- 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 несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном ТК и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах;

- перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям осуществлять на собственном транспортном средстве либо за его счет;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом занимаемой должности;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим 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 состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры.

6.3. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

– гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ и оговорены в п.п. 4.3 и 4.4. Положения об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» (Приложение № 1 к Коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с настоящим Кодексом.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение и оздоровление условий труда в учреждении.

7.1.2. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный Фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

7.2. Все работники МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» подлежат обязательному государственному социальному страхованию.

Средства фонда социального страхования направляются на выплату следующих пособий:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) и пособие при рождении ребенка;
- пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста 1,5 лет.

Социальное страхование распространяется на работников независимо от характера и длительности выполняемой работы.

7.3. Пособие по временной нетрудоспособности выдается при болезни, трудовом или ином увечье, в том числе при бытовой травме, при уходе за больным членом семьи. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья и профессионального заболевания выдается в размере полного заработка, а в остальных случаях в размере от 60% до 100% заработка в зависимости от продолжительности страхового стажа.

7.4. Работодатель поощряет стремление сотрудников к повышению своего квалификационного и общеобразовательного уровня.

Работодатель обязуется осуществлять подготовку и повышение квалификации сотрудников Учреждения.

При направлении работника на курсы повышения квалификации, учитываются все виды его заработка в пределах одного учреждения с учетом доплат за работу, в ночное время, за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и объема выполняемых работ, повышение окладов (должностных окладов) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера носящие постоянный характер.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1 Работники могут представляться к награждению, следующими видами наград:

- территориальных органов власти;
- Благодарностью директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

8.2. Представление к наградам может производиться в следующих случаях:

- профессиональный праздник (День социального работника - 8 июня);

- юбилейная дата работника (для женщин - 50 лет, 55 лет; для мужчин - 50 лет, 60 лет и далее каждые последующие 5 лет);
- выполнение особо важного задания;
- юбилейная дата предприятия.

8.3 Награждение производится приказом директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»

8.4 Порядок представления работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» к наградам регламентируется нормативными актами субъекта РФ и муниципального образования.

8.5 Работникам, представленным к Благодарности директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (при наличии финансирования) выплачивается единовременное вознаграждение в размере от 0,5 до 1,0 должностного оклада.

8.6. Работодатель (при наличии финансирования) может оказать материальную помощь работникам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации (утрата жилья и имущества в результате стихийных бедствий, пожаров, несчастных случаев, кражи, заболевание и другие обстоятельства) на основании заявления работника и ходатайства руководителя в размере, установленном приказом директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного Договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения Коллективного договора.

9.6. Стороны обязуются:

9.6.1. Осуществлять проверку хода выполнения Коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон подписавших Коллективный договор.

9.6.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

9.7. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнении Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

9.8. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

9.9. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.10. Действие настоящего договора распространяется на всех работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

9.11. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

Коллективный договор одобрен на собрании первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

Перечень приложений к Договору:

Приложение №1 «Положение об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение №3 «Перечень должностей и профессий МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», определяющий продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии установления данного вида компенсации по результатам специальной оценки условий труда)».

19
Приложение к Коллективному договору № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ЦСОН
Ворошиловского района
г. Ростова-на-Дону»



Т.И. Маслова

« 18 » 12 2021г.

Положение

об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи
работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону»

1. Цели и задачи настоящего положения

Настоящее Положение по оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону № 17 от 18.01.2017 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» (далее – Постановление от 18.01.2017 №17), постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону от 05.04.2019 № 251 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Ростова-на-Дону от 18.01.2017 № 17 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» (ред. от 19.06.2018)», постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону от 04.06.2020 № 541 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (далее – учреждение, МБУ «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону»), в повышении

эффективности работы, улучшении качества оказываемых услуг и росте квалификации.

Положение регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников, возникшие с 01.01.2022.

2. Общие положения

2.1. Положение об оплате труда работников учреждения включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- критерии их установления;

2.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно Приложению 1 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 18.01.2017 № 17.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Должностные оклады работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», а также согласно Постановлению от 18.01.2017 № 17, Постановлению от 05.04.2019 № 251, Постановлению от 04.06.2020 № 541.

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	9 882	социальный работник

1-й квалификационный уровень	7 909	специалист по социальной работе
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	10 077	заведующий отделением
должности специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России	11 653	Специалист по закупкам
должности специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России	6 449	специалист по охране труда
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1-й квалификационный уровень	6 919	инструктор по лечебной физкультуре, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере
3-й квалификационный уровень	7 625	медицинская сестра, медицинская сестра по реабилитации
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	7 550	культурный организатор
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2-й квалификационный уровень	5 862	заведующий хозяйством
3-й квалификационный уровень	6 157	техник I категории
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	6 449	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, психолог
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	4 586	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено

1-й квалификационный разряд		присвоение 1, 2, и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, сторож
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень 4-й квалификационный разряд	5 453	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля

3.2. В целях дифференциации должностных окладов (ставок заработной платы) исходя из более полного учета сложности труда работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) пожилым гражданам, инвалидам, детям-инвалидам, семьям с детьми, лицам без определенного места жительства и занятий, минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) увеличиваются на коэффициент в соответствии с приложением №1 к положению и образуют новый должностной оклад, ставку заработной платы, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. В порядке исключения, лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование по рекомендации аттестационной комиссии.

3.4. Фонд оплаты труда работников формируется за счет субвенций областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.6. Оплата труда директора учреждения производится согласно условиям трудового договора, заключенного с Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

3.7. Директор учреждения имеет право, в связи с производственной необходимостью, а также по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда вводить и выводить ставки должностей в штатное расписание учреждения, не выходя за пределы выделенных ассигнований на фонд оплаты труда, оформляя мотивированным приказом и локальными нормативными актами.

3.8. Директор учреждения должен своевременно вносить изменения в условия тарификации на основании соответствующих нормативных документов, связанных с индексацией оплаты труда работников в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты (выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.1.1. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- увеличении объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;
- выполнение сверхурочной работы;
- оплата работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как по основной работе, так и по работе, осуществляемой по совместительству.

4.3. По результатам специальной оценки условий труда от 24.10.2018, проводимой ООО «Эксперт – Консалтинг» и от 27.07.2021, проводимой ООО «Лаборатория экспертизы условий труда» выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 процентов от должностного оклада устанавливается согласно перечню должностей.

4.4. Перечень должностей на которых проводилась специальная оценка условий труда в МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», дающих право на повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 процентов от должностного оклада приводится в Приложении №2 к настоящему Положению.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

4.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

4.7. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

4.8. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

4.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22.00 часов до 06.00 часов в размере 50 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки

25

заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на отработанное количество рабочих часов в месяце, за который производится доплата.

5. Условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за квалификацию медицинским работникам;
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за классность водителям автомобилей.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

5.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается социальным работникам и среднему медицинскому персоналу (персоналу, обеспечивающему условия для предоставления медицинских услуг) в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата устанавливается на срок не более одного финансового года.

Конкретные размеры и порядок установления выплат утверждаются приказом директора учреждения в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, (Приложения № 6, 7).

5.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в размере до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда и (или) до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности (Приложение №8).

5.4.1. Выплата к должностному окладу, ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

5.4.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размера принимается:

- работникам учреждения – руководителем муниципального учреждения;
- руководителю муниципального учреждения – Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю муниципального учреждения.

5.5. Выплата к должностному окладу, ставке заработной платы за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

5.6. Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение № 3) с учетом представительного мнения работников и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа директора учреждения.

5.6.1. Премирование директора учреждения производится в соответствии с положением о премировании, утвержденным Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

5.6.2. При определении показателей и условий премирования учитывается:

- обеспечение информационной открытости учреждения;
- обеспечение комплексной безопасности муниципального учреждения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг;
- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности муниципального учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.6.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.7. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 3).

5.8. В целях стимулирования медицинских работников, работающих в учреждении, к повышению профессиональной квалификации и компетенции, к должностному окладу устанавливается выплата за квалификацию:

- за вторую квалификационную категорию – 15 процентов;
- за первую квалификационную категорию – 20 процентов;
- за высшую квалификационную категорию – 25 процентов.

Квалификационная категория учитывается при установлении выплаты за квалификацию при работе по специальности, по которой работнику присвоена квалификационная категория.

Выплата за квалификацию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории.

Выплата за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

5.9. Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

- почетного звания категории "народный" в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 30 процентов от должностного оклада, категории "заслуженный" в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 30 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.10. Выплату за классность водителям автомобилей устанавливают водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс - в размере 25 процентов от ставки заработной платы, 2-й класс - в размере 10 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя. Основанием для установления классности водителям является Квалификационный справочник профессий рабочих, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 N 58/3-102.

18

6. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

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

Размер минимального должностного оклада директора учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1.	учреждения социального обслуживания населения (с формой социального обслуживания на дому) II и III групп по оплате труда руководителей	19 691

6.2. В целях дифференциации должностного оклада директора учреждения, исходя из более полного учета сложности труда, минимальный должностной оклад увеличивается на коэффициент в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению и образуют новый должностной оклад, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя.

6.3. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 данного Положения.

6.4. Директору учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава. Размеры предельного соотношения приведены в таблице.

Среднесписочная численность (работников списочного состава) (человек)	Размер предельного соотношения
до 50	до 4,0
от 51 по 100	до 4,5

29

Среднесписочная (работников списочного состава)	численность (человек)	Размер соотношения	предельного
от 101 по 200		до 5,0	
от 201 по 350		до 5,5	
свыше 351		до 6,0	

При определении размера предельного соотношения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Предельное соотношение доходов заместителя директора и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения предельного соотношения, установленного директору, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава учреждения.

Ответственность за соблюдение размеров предельного соотношения несет директор учреждения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с Приложением № 4 к Положению, директору учреждения - Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

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

7.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся раздельно по каждой из должностей.

7.4. Работодатель информирует работников о денежных выплатах и произведенных удержаниях путем выдачи расчетного листка в соответствии с Приложением № 5 к Положению.

7.5. Ответственным за выдачу расчетного листка является бухгалтер по расчету заработной платы.

7.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала (приложение № 9 к Положению) в фонде оплаты труда муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения Департаментом социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

7.7. Увеличение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения проводится на основании Постановления Администрации города Ростова-на-Дону.

Вариант 1: ...
Вариант 2: ...
Вариант 3: ...
Вариант 4: ...
Вариант 5: ...
Вариант 6: ...
Вариант 7: ...
Вариант 8: ...

Приложение №1
к Положению об оплате труда

**Перечень категорий работников, которым устанавливается
повышающий коэффициент к минимальным должностным окладам,
ставкам заработной платы в размере 0,15**

1. Директор;
2. Заведующий отделением;
3. Культурорганизатор;
4. Медицинская сестра;
5. Медицинская сестра по реабилитации;
6. Социальный работник;
7. Специалист по социальной работе;
8. Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере.

**Перечень должностей на которых проводилась
специальная оценка условий труда в
МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»,
дающих право на повышение оплаты труда работников за работу с вредными
и (или) опасными условиями труда в размере 4% от должностного оклада.**

1. Водитель автомобиля;
2. Медицинская сестра;
3. Социальный работник.

**Положение
о премировании работников МБУ «Центр социального обслуживания
населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону»**

1. Цели и задачи настоящего положения

Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» (далее – Положение) на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону № 17 от 18.01.2017 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» (далее – Постановление от 18.01.2017 № 17), постановлением от 05.04.2019 г № 251 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 18.01.2017 № 17 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности „Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания“ (ред. от 19.06.2018)», постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону от 04.06.2020 № 541 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» (далее – учреждение, МБУ «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону), повышения эффективности работы, улучшении качества оказываемых услуг и росте квалификации.

2. Общие положения

2.1. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за счет бюджета при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.2. На премирование работников могут быть направлены средства, полученных от приносящей доход деятельности (оказания платных услуг населению).

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

2.4. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (оказания платных услуг населению), направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

3. Виды премий

- Премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- премия к профессиональным праздникам и юбилейным, праздничным датам (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

4. Показатели премирования

4.1. При определении показателей и условий премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное оказание социальных услуг, выполнение работы;
- выполнение важных и сложных работ;
- индивидуальный подход к обслуживаемому.

4.2. Критериями оценки работы работника являются:

- отсутствие обоснованных жалоб и нарушений;
- полное и качественное выполнение возложенных обязанностей;
- высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности, поддержание высокой культуры труда.

4.2.1. Оценочные показатели премирования социальных работников и медицинских сестер по итогам работы (месяц, квартал, год) от приносящей доход деятельности приведены в таблице.

№ п/п	Ф.И.О.	Кол-во обслуживаемых	Кол-во обслуживаемых при замещении	Всего обслужили	Баллы	Кол-во оказанных услуг	Баллы	Кол-во средств к оплате	Баллы	Всего баллов	Распределение премии
1.											
2.											
ИТОГО					35 баллов		35 баллов		30 баллов	100 баллов	

4.2.2. Оценочные показатели премирования заведующих отделениями по итогам работы (месяц, квартал, год):

Отсутствие жалоб и нарушений		Численность обслуживаемых		Количество предоставленных услуг		Количество собранных средств		Исполнение индивидуальных программ		Итого	
Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	Балл(ов) x -200)	
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40			

4.2.3. Оценочные показатели премирования работников Аппарата Центра по итогам работы (месяц, квартал, год):

Заместитель директора:

Отсутствие жалоб и нарушений		Организация работы подразделения социального обслуживания		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Подготовка и проведение мероприятий, связанных уставной деятельностью		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Главный бухгалтер:

Отсутствие жалоб и нарушений		Своевременное и качественное предоставление отчетности		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Исполнение бюджета		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	От платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	От платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	От платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	От платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	От платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Бухгалтер, экономист:

Отсутствие жалоб и нарушений		Своевременное и качественное предоставление отчетности		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Аналитический контроль расчетов и справок по данным бухгалтерского учета		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	% (max-200%)	% (max-200%)	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Специалист по закупкам:

Отсутствие жалоб и нарушений		Своевременное и качественное предоставление отчетности		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Аналитический контроль расчетов и справок по данным бухгалтерского учета		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	% (max-200%)	% (max-200%)	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Специалист по кадрам:

Отсутствие жалоб и нарушений		Своевременное и качественное предоставление отчетности		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Аналитический контроль укомплектованности персоналом		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Специалист по охране труда:

Отсутствие жалоб и нарушений	Планирование обучения работников и проведения периодических мед. осмотров	Добросовестное выполнение должностных обязанностей	Инициативность в работе	Контроль за соблюдением требований охраны труда, за проведением инструктажей работников	Итого

Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Специалист по социальной работе:

Отсутствие жалоб и нарушений		Выявление нуждающихся в получении социальных услуг, граждан		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	% (max-200%)	% (max-200%)	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-60	0-40	0-40	0-40	0-40		

Заведующий хозяйством:

Отсутствие жалоб и нарушений		Своевременное и качественное предоставление отчетности		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Контроль соблюдения правил пожарной безопасности		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Техник I категории:

Отсутствие жалоб и нарушений		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Своевременное выполнение поручений директора		Инициативность в работе		Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Водитель автомобиля:

Соблюдение правил дорожного движения		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Своевременное выполнение поручений директора		Инициативность в работе		Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Уборщик служебных помещений, сторож:

Отсутствие замечаний		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Соблюдений правил техники безопасности		Соблюдений правил пожарной безопасности		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

4.2.5. Оценочные показатели премирования работников социально-реабилитационного отделения дневного пребывания по итогам работы (месяц, квартал, год):

Специалист по социальной работе:

Отсутствие жалоб и нарушений		Выявление нуждающихся в социально-реабилитационных услугах граждан пожилого возраста и инвалидами в том числе несовершеннолетними		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере:

Отсутствие жалоб и нарушений		Проведение групповых и индивидуальных мероприятий по социально-трудовой и коммуникативной реабилитационной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами в том числе несовершеннолетними		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Культурорганизатор:

Отсутствие жалоб и нарушений		Планирование и проведение культурно-массовых мероприятий к социально-значимым датам		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Психолог:

Отсутствие жалоб и нарушений		Проведение групповых и индивидуальных мероприятий по психологической реабилитационной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами в том числе несовершеннолетними		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Инструктор по лечебной физкультуре:

Отсутствие жалоб и нарушений		Проведение групповых и индивидуальных мероприятий по физической реабилитационной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами в том числе несовершеннолетними		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

Медицинская сестра, медицинская сестра по реабилитации

Отсутствие жалоб и нарушений		Проведение оздоровительных мероприятий, реабилитационных с лицами пожилого возраста и инвалидами в том числе несовершеннолетними		Добросовестное выполнение должностных обязанностей		Инициативность в работе		Ведение документации		Итого	
Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	Из ФОТ, в % к окладу	Из платных услуг, балл	% (max-200%)	% (max-200%)
0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40		

При наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, размер премиальных выплат работникам учреждения определяется на основе расчета суммы баллов. Максимальное количество баллов – 200, равное 200 % от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени.

4.3. Критерии уменьшения размера премии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины (опоздания, самовольный уход с работы, прогулы) – до 10%;
- невыполнение в срок поручений и распоряжений в порядке подчиненности при отсутствии объективных причин – до 10%;
- некачественное предоставление отчетности, повлекшее за собой недостоверность сведений и данных, нарушение установленных сроков – до 10%;
- наличие обоснованных жалоб на работников учреждения – 5% за каждый случай.

4.4. Основанием для принятия решения о премировании за выполнение особо важного и ответственного задания являются следующие показатели:

- личное участие работника в выполнении задания или поручения, которые носят особо важный характер;
- своевременная и четкая организация деятельности работника по выполнению особо важного задания (поручения);
- результаты работы по выполнению особо важного задания (поручения).

4.5. Основанием для принятия решения о премировании за выполнение особо сложного задания является:

- выполнение срочных заданий и поручений вышестоящих органов;
- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов.

5. Порядок начисления, размер премий и порядок выплаты премий

5.1. Премирование работников учреждения утверждается приказом директора.

5.2. Решение о премировании директора учреждения принимает Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону.

5.3. При выполнении показателей премирования и при наличии экономии по фонду оплаты труда с учетом количества фактически отработанного времени в данном учетном периоде выплачивается:

- Премия по итогам работы за месяц в размере до 200% от должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия по итогам работы за квартал в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия по итогам работы за год в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия за выполнение особо сложных заданий в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.

5.4. При выполнении показателей премирования и при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается:

- Премия по итогам работы за месяц в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия по итогам работы за квартал в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия по итогам работы за год в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий выплачивается в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.
- Премия к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.

5.5. Рассмотрение вопросов премирования (в том числе о выплате премий за особо важные и ответственные задания) осуществляется комиссией по премированию на основании представлений руководителей структурных подразделений. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.6. Основанием для премирования к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам является ходатайство руководителя структурного подразделения учреждения.

5.7. Выплата всех видов премии осуществляется на основании приказа директора учреждения.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

Порядок оказания материальной помощи

1. При наличии бюджетного финансирования, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам может быть оказана материальная помощь.
2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.
3. Материальная помощь оказывается работникам, попавшим в сложное материальное положение в связи с болезнью, смертью близких родственников и других тяжелых жизненных ситуациях.
4. Материальная помощь выплачивается в размере до одного должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда, а также при наличии средств от приносящей доход деятельности

Приложение №5
к Положению об оплате труда

Форма расчетного листка

Работник:	Подразделение:
Табельный номер:	Должность:

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
					Подходный налог (местн)		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
					Выплата аванса		
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет		
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за предприятием на конец месяца		0,00

**Показатели эффективности деятельности
социальных работников**

№ п/п	Критерия	Значимость критерия %	Оценка выполнения критерия			
			до 1	до 0,75	до 0,25	0
1	Выполнение дополнительного объема работ	до 20 % (показатель оценки работы по предоставлению услуг, не предусмотренных индивидуальной программой (дополнительных) на 1 обслуживаемого (за 1 посещение): 0,35-0,49 - 5%; 0,50-0,74 - 10%; 0,75-0,99 - 15%; 1,0 услуги и более -20%)	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные и незначительные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) на качество оказания социальных услуг и принципов этики	до 20 %	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные и незначительные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
3	Отсутствие нарушений при проведении контроля качества и исполнения утвержденного объема муниципального задания	до 50 % (показатель оценки работы при предоставлении услуг, предусмотренных индивидуальной программой (гарантированных) (при отсутствии нарушений) - 30%, при предоставлении 3-х и выше услуг на 1 обслуживаемого (за 1 посещение), показатель дополнительно повышается: 3,0 - 3,5 - 5%; 3,51- 4,0 - 10%; 4,01- 4,5 - 15%; 4,51 - и более услуг - 20%.	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные и незначительные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
Итого		до 90 %	X	X	X	X

Показатели эффективности деятельности медицинских работников со средним медицинским образованием

№ п/п	Критерии	Значимость критерия %	Оценка выполнения критерия			
			до 1	до 0,75	до 0,25	0
1	Выполнение дополнительного объема работ	До 10 %	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные не-существенные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
2	Своевременное выполнение врачебных назначений	До 20 % от 1 до 15- 5 % от 16 до 25- 10% от 26 до 35- 15% 36 и выше – 20%	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные не-существенные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) на качество оказания социальных услуг и принципов этики	До 30 %	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные не-существенные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
4	Исполнение утвержденного объема муниципального задания	До 40 %	Критерий выполняется полностью. Нет никаких нарушений и отступлений	Имеются однократные не-существенные отступления или нарушения	Имеются существенные отступления или нарушения	Систематические нарушения (2 и более раз)
	Итого	до 100 %	X	X	X	X

Примечание: размеры критериев оценки эффективности деятельности работников могут меняться ежемесячно, в пределах средств областного бюджета.

Приложение 7
к Положению об оплате труда

**Критерии оценки результативности работы для выплаты за
интенсивность и высокие результаты работы**

№ п/п	Ф.И.О.	Кол-во человек, обслуживаемых сверх нормы, норма-10 чел. (1,2)	Интенсивность,% (1 чел-45%, 2 чел-90%)
1	2	3	4

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для социальных работников, медицинских сестер.

Ежемесячно, руководители подразделений социального обслуживания, предоставляют анализ работы по отделениям в таблице. Работники объединяются в единую таблицу для определения размера выплаты в зависимости от количества баллов, набранных по представленным показателям.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается до 200% минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда. Критерии оценки качества выполняемых работ работников приведены в таблице.

№ п/п	Ф.И.О. социального работника	Предоставление ежемесячных отчетов в установленный срок - 5 %	Проведение бесед о безопасности жизнедеятельности - 5%	Дополнительные работы			Особые оказания услуг	
				Количество дополнительных посещений на 1 обслуживаемого до 10%	Посещение подопечных при госпитализации до 50 %	Содействие в посещении сестер милосердия по просьбе обслуживаемого до 50 %	Содействие в проведении медицинского обследования до 50%	Обучение навыкам пользования ПК до 30%
				1 посещ. - 1-2%; 2 посещ. - 3-4%; 3 посещ. - 5-6%; 4 посещ. - 7-8%; 5 посещ. - 9-10%;	1 чел. - 20 %; 2 чел. - 25 %; 3 чел. - 30 %; 4 чел. - 35 %; 5 чел. - 50 %;	1 чел. - 10%; 2 чел. - 15%; 3 чел. - 20%; 4 чел. - 25%; 5 чел. - 50%;	1 чел. - 10%; 2 чел. - 15%; 3 чел. - 20%; 4 чел. - 25%; 5 чел. - 30%	

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для заведующих отделениями социального обслуживания на дому, заведующего специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому, заведующего социально-реабилитационного отделения дневного пребывания.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается до 200% минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда. и (или) до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности. Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется на основании суммарной оценки следующих показателей (баллов) 1 балл=2,0 %:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Своевременное и качественное составление отчетностей	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное предоставление сведений главному бухгалтеру о собранных средствах за оказанные услуги <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ежемесячное предоставление заместителю директора количественных и качественных показателей предоставляемых услуг обслуживаемым гражданам <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p>	
2.	Контроль	<ul style="list-style-type: none"> - ежедневный контроль социальных работников за объемом работы с учетом характера предоставляемых услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - еженедельное проведение планерных совещаний <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ежемесячный контроль за оформлением актов оказанных гарантированных и дополнительных услуг социальными работниками <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p>	
3.	Анализ работы отделения	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременное формирование личных дел, зачисляемых на обслуживание граждан <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Своевременное реагирование на предложения, просьбы, жалобы обслуживаемых граждан <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Ежемесячное проведение демографического анализа обслуживаемых граждан <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Ежемесячное проведение анализа качества и количества оказанных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
4.	Дополнительные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Проведение разъяснительной работы с населением по вопросам социального обслуживания 	<p>10 0</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Участие в проведении оценки качества предоставляемых услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	5 0 10 0	
5.	Отсутствие претензий со стороны руководства	- отсутствие обоснованных жалоб - наличие обоснованных жалоб	10 0	
6.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
7.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для работников Аппарата Центра:

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается до 200% минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда и (или) до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности. Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется на основании суммарной оценки следующих показателей (баллов) 1 балл=2,0 %.

Заместитель директора:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Осуществление контроля	- осуществление руководства и контроля деятельности работников отделений социального обслуживания на дому, специалистов по социальной работе, культурного организатора, инструктор по лечебной физкультуре <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - осуществление контроля над качеством предоставления услуг на дому нуждающимся гражданам; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0	

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля оплаты оказываемых социальных услуг гражданам; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - осуществление контроля за выполнением месячных, квартальных, годовых планов работы отделений социального обслуживания <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - осуществление контроля над рассмотрением писем, жалоб, заявлений <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - осуществление контроля над подготовкой ответов на запросы органов государственной власти, других организаций, на обращение граждан по вопросам социального обслуживания населения; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
2.	Анализ деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - анализ качества и количества предоставления социальных услуг обслуживаемому населению; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - анализ результатов работы отделений социального обслуживания на дому и специализированного отделения социально медицинского обслуживания; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>20 0</p> <p>20 0</p>	
3.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
4.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Заместитель директора:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Осуществление контроля	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление руководства и контроля деятельности работников: специалиста по закупкам, заведующего хозяйством, водителя автомобиля, техника, уборщика служебных помещений, стирожка <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>5 0</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля над качеством предоставления услуг на дому нуждающимся гражданам; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - осуществление контроля оплаты оказываемых социальных услуг гражданам; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - осуществление контроля за выполнением месячных, квартальных, годовых планов работы отделений социального обслуживания <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p>	
2.	Анализ деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - анализ распределения премий Аппарату Центра из Фонда оплаты труда и приносящей доход деятельности на основании анализа качества выполняемой работы; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>20 0</p> <p>20 0</p>	
3.	комиссия	<ul style="list-style-type: none"> участие в закупках в роли председателя комиссии по закупкам (Контрактный управляющий) <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено участие в подготовки документации для проведения закупок конкурентным способом <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>20 0</p> <p>20 0</p>	
4.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Главный бухгалтер:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1	Исполнение бюджета	Исполнение ведомственной кассовой заявки за отчетный месяц: > от 95% до 100%; > менее 95%; Просроченная кредиторская задолженность: > отсутствует; > имеется Исполнение бюджетных обязательств текущего месяца > полностью исполнено; > не исполнено	20 0 10 0 10 0	
2	Ведение бухгалтерского учета	Соблюдение внутреннего графика документооборота: > соблюдение; > не соблюдение; Своевременное и качественное ведение регистров бухгалтерского учета: > своевременно, без замечаний; > с нарушениями; Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы > своевременно, без замечаний; > с нарушениями; Высокое качество и своевременная сдача ежемесячного отчета в структуры > своевременно, без замечаний; > с нарушениями; Отсутствие недостатков при оформлении первичных документов > своевременно, без замечаний; > с нарушениями; Составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского учета: > своевременно, без нарушений; > с нарушениями.	10 0 10 0 10 0 10 0 10 0	
3	Отсутствие нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий	Наличие нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий	Значение всех критерий аннулируются	
4	Отсутствие дисциплинарного взыскания	Наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критерий	

		аннулируются	
	Максимальное количество баллов	100	

Бухгалтер

	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1	Качественное составление отчетностей	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное предоставление сведений главному бухгалтеру о потреблении коммунальных ресурсов; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - ежемесячное предоставление сведений главному бухгалтеру о наличии и движении основных средств; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - ежемесячное предоставление сведений главному бухгалтеру о движении бланков строгой отчетности; <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
2	Своевременное и качественное составление оборотных ведомостей	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное составление оборотных ведомостей учета по счету «Амортизация» <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - ежемесячное составление оборотных ведомостей учета по счету «Основные средства» <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - ежемесячное составление оборотных ведомостей о списании материальных запасов. <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>15 0</p> <p>15 0</p> <p>15 0</p>	
3	Ведение книг учета и журнал операций	<ul style="list-style-type: none"> - ведение книг учета бланков строгой отчетности <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - ведение журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>15 0</p>	
4	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	- наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев	

		аннулируется	
Максимальное количество баллов		100	

Бухгалтер

	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1	Качественное составление отчетностей	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное предоставление сведений о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала в Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, Министерство труда и социального развития Ростовской области, Росстат ; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ежемесячное предоставление сведений о среднесписочном доходе руководителя и работника МБУ ЦСОН в Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, Министерство труда и социального развития Ростовской области; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ежемесячное предоставление сведений о среднемесячной начисленной заработной плате среднесписочной численности работников учреждения в Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ежемесячное предоставление отчетности в ИФНС, Фонд социального страхования, Росстат; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p style="text-align: center;">5 0</p> <p style="text-align: center;">5 0</p> <p style="text-align: center;">5 0</p> <p style="text-align: center;">5 0</p>	
2	Расчеты и начисления	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за расходованием фонда оплаты труда <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - расчет начислений и выплат заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск, различных доплат, надбавок и прочих выплат; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - удержания из заработной платы налогов, сборов в соответствии с законодательством; <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p style="text-align: center;">15 0</p> <p style="text-align: center;">15 0</p> <p style="text-align: center;">20 0</p>	

		- начисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды с заработной плат работников; > соблюдено > не соблюдено	10 0	
3	Ведение книг учета и журнал операций	--ведение журнала операций по начислению заработной платы > соблюдено > не соблюдено - учета выданных сотрудникам документов > соблюдено > не соблюдено	10 0 10 0	
4.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Экономист

Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1	Своевременный сбор данных Подготовка исходных данных для составления проектов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения > соблюдено > не соблюдено	20 0	
2	Подготовка отчетностей - ежемесячное предоставление отчетов для ДСЗН, гл. бухгалтера > соблюдено > не соблюдено - Подготовка ежемесячной статистической отчетности > соблюдено > не соблюдено	15 0 15 0	
3	Учет бюджетных обязательств Ведение учета сумм лимитов бюджетных обязательств > соблюдено > не соблюдено Ведение учета сумм принятых бюджетных обязательств	10 0 10	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено Ведение учета бюджетных ассигнований <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	0 10 0	
4	Ведение сайта	- Ведение сайта bus.gov.ru <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов				100

Специалист по социальной работе:

Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1 Проведение консультаций	- оказание консультационной помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, льгот, пенсионного обеспечения <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
2 Своевременное предоставление отчетов	-составляет сводные ежемесячные отчеты о работе центра социального обслуживания на дому <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
3 Дополнительные обязанности	-информационное наполнение сайта Центра социального обслуживания <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - корректировка компьютерной базы данных в связи с изменениями обстоятельств, связанных с размером оплаты за предоставляемые услуги <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0 20 0	

		- отслеживание о внесении данных ЕГИССО <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
4	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Специалист по социальной работе:

Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1 Проведение консультаций	- оказание консультационной помощи гражданам, нуждающимся в получении социальных услуг, льгот, пенсионного обеспечения <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
2 Своевременное предоставление отчетов	-составляет сводные ежемесячные отчеты о работе центра социального обслуживания на дому <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0	
3- Дополнительные обязанности	- осуществления взаимодействия в вопросах социального обслуживания граждан с учреждениями здравоохранения, культуры, благотворительными и др. организациями <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено -выполнение разовых поручений <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено -координация работы социального такси <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0 20 0 20 0	
Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех	

		критериев аннулируется	
	Максимальное количество баллов	100	

Специалист по закупкам:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1	Качественное составление отчетностей	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное предоставление сведений Контрактному управляющему по закупкам у единственного поставщика <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Разработка и внесение изменений в расчеты (обоснования) на закупку товаров, работ, услуг для ПФХД <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0	
2	Своевременный сбор данных, подготовка документации	<ul style="list-style-type: none"> Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено Подготовка документации к заключению контракта <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0	
3	Регистрация и размещение на портале	<ul style="list-style-type: none"> - Регистрация (внесение изменений) в АЦК- клиент договоров(контрактов) <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Размещение и внесение изменений в план график в системе АЦК <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Регистрация на портале ЗМО контрактов в реестре контрактов <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Регистрация, внесение изменений в ЕИС в реестр контрактов <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено -Внесение сведений в ЕИС об итогах закупочной деятельности <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0 10 0 10 0 10 0	

4	Участие в комиссии	- участие в составе комиссии по проведению закупок в рамках 44-ФЗ, 223-ФЗ > соблюдено > не соблюдено	10 0	
	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	- наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Специалист по кадрам:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Ведение документации	- Ведение личных дел руководителей, материально-ответственных лиц, специалистов Аппарата Центра > соблюдено > не соблюдено - Оформление трудовых договоров на всех работников учреждения > соблюдено > не соблюдено - Ведение персонифицированного учета состава учреждения с помощью автоматизированной системы унифицированного кадрового документооборота > соблюдено > не соблюдено - Оформляет и осуществляет ведение и хранение трудовых книжек и сведения о трудовой деятельности, личных карточек работников учреждения > соблюдено > не соблюдено - Подготовка и выдача справок о настоящей трудовой деятельности > соблюдено > не соблюдено	10 0 10 0 5 0 5 0 10 0	
2.	Качественное предоставление отчетности	- ежемесячное предоставление сведений для формирования ЗП-соц > соблюдено > не соблюдено - ежемесячное предоставление сведений о наличии вакантных рабочих мест в Центр занятости > соблюдено	10 0 10	

		> не соблюдено -Ежемесячное предоставление сведений о наличии вакансий в ДСЗН > соблюдено > не соблюдено	0 10 0	
3.	Ведение табеля учета	--ведение документации по учету и оформлению листков нетрудоспособности работников учреждения > соблюдено > не соблюдено - формирование и оформление отпусков работников учреждения > соблюдено > не соблюдено -ведение табеля учета работников учреждения > соблюдено > не соблюдено	10 0 10 0 10 0	
4.	Отсутствие нарушений по итогам проведенных контрольных мероприятий	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Специалист по охране труда:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Контроль	-Обеспечение контроля за соблюдением требованиям охраны труда > соблюдено > не соблюдено - Обеспечение контроля за проведением обучения работников безопасным методам и приемам труда > соблюдено > не соблюдено - Обеспечение контроля за проведением инструктажей работникам учреждения > соблюдено > не соблюдено	20 0 20 0 20 0	
2.	Выявление потребностей	- Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда > соблюдено > не соблюдено	10 0	

3.	Методическая помощь	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке инструкций, программ инструктажей обучения работников безопасным методам и приемам труда > соблюдено > не соблюдено	20 0	
4.	Оценка	- Оценка эффективности обучения работников по вопросам охраны труда > соблюдено > не соблюдено	10 0	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Заведующий хозяйством:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Обеспечение учреждения	-Своевременное снабжение учреждения всеми необходимыми материалами, мягким инвентарем, спецодеждой > соблюдено > не соблюдено	20 0	
2.	Контроль	- Контроль правильности эксплуатации здания, оборудование, мебели > соблюдено > не соблюдено - контроль за соблюдением противопожарного режима > соблюдено > не соблюдено - проведение мероприятий по ГО и ЧС > соблюдено > не соблюдено	10 0 10 0 10 0	
3.	Оформление документации	- Осуществляет приемку и выдачу материальных запасов > соблюдено > не соблюдено -своевременное присваивание инвентарных номеров > - соблюдено > не соблюдено - своевременное предоставление отчетности в вышестоящую организацию о проведении	10 0 10 0	

		мероприятий ГО, ЧС, размещение агитационных листовок > соблюдено > не соблюдено -Совместно с бухгалтерией проведение инвентаризации > соблюдено > не соблюдено	10 0 10 0	
5.	Отсутствие претензий со стороны руководства	- отсутствие обоснованных жалоб -наличие обоснованных жалоб	10 0	
6.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
7.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Водитель автомобиля

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Оформление документации	- Правильное и своевременное оформление путевых листов > соблюдено > не соблюдено	40 0	
2.	Контроль	Контроль за техническим состоянием автомобиля > соблюдено > не соблюдено	40 0	
3.	Отсутствие жалоб	- отсутствие обоснованных жалоб -наличие обоснованных жалоб	20 0	
4.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Техник 1 категории

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл

1.	Контроль	-Своевременный контроль за техническим состоянием помещения > соблюдено > не соблюдено	30 0	
2.	Ремонт	- Своевременное проведение текущего ремонта имущества учреждения > соблюдено > не соблюдено	30 0	
3.	Показатели	Своевременное снятие показателей на приборах энергоресурсов > соблюдено > не соблюдено	20 0	
4.	Отсутствие претензий со стороны руководства	- отсутствие обоснованных жалоб - наличие обоснованных жалоб	20 0	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Порядок установления выплат за качество выполняемых работ для работников социально-реабилитационного отделения дневного пребывания:

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается до 200% минимального должностного оклада, ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда и (или) до 200 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности. Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется на основании суммарной оценки следующих показателей (баллов) 1 балл=2,0 %.

Специалист по социальной работе:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Выявление нуждающихся в получении	-выявление граждан, нуждающихся в социальной-реабилитационных услугах > соблюдено	5	

	социальных услуг, граждан	<ul style="list-style-type: none"> ➤ не соблюдено - осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - выявление и оценка индивидуальной потребности в различных видах и формах социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - оказание консультационной помощи гражданам, нуждающимся в получении социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>10 0</p>	
2.	Ведение документации	<ul style="list-style-type: none"> - ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами и требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - корректировка компьютерной базы данных в связи с изменениями обстоятельств, связанных с размером оплаты за предоставляемые услуги <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - частичное исполнение обязанностей, временно отсутствующих заведующего социально-реабилитационного отделения дневного пребывания <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - подготовка ежемесячных сводных отчетов о работе социально-реабилитационного отделения дневного пребывания <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	

3.	Дополнительные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления взаимодействия в вопросах социально-реабилитационного обслуживания граждан отделения дневного пребывания с учреждениями здравоохранения, культуры, благотворительными и др. организациями <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено -выполнение разовых поручений <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено -информационное наполнение сайта «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
4.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
6.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Специалист по реабилитации в социальной сфере:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Выявление нуждающихся в получении социальных услуг, граждан	<ul style="list-style-type: none"> - Диагностика и оценка статуса реабилитанта, составление прогноза реабилитации и письменного заключения граждан, нуждающихся в социальной-реабилитационных услугах <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - выявление и оценка индивидуальной потребности в различных видах и формах социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - взаимодействовать с членами реабилитационной команды, социальной и медицинской службой и другими организациями по вопросам комплексной реабилитации в интересах реабилитанта <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено - проведение оптимальной для клиента вида трудовой деятельности и овладение новыми коммуникативными навыками <ul style="list-style-type: none"> > соблюдено > не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - оказание консультационной помощи гражданам, нуждающимся в получении социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p>	
2.	Ведение документации	<ul style="list-style-type: none"> - разработка социального-трудового и коммуникативного разделов индивидуального маршрута реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - ведение необходимой документации по социально-реабилитации в соответствии с современными стандартами и требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - исполнение обязанностей, временно отсутствующих второго специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - подготовка ежемесячных сводных отчетов о работе социально-реабилитационного отделения дневного пребывания <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
3.	Дополнительные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления взаимодействия в вопросах социально-реабилитационного обслуживания граждан отделения дневного пребывания с учреждениями здравоохранения, культуры, благотворительными и др. организациями <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - выполнение разовых поручений <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - подготовка материала для пополнения информационного наполнения сайта «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
4.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
5.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Инструктор по лечебной физкультуре:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Разработка программ	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка индивидуальных и групповых программ по физической реабилитации граждан <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Обеспечивает подготовку спортивного инвентаря и помещений для занятий лечебной физкультурой <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0	
2.	Проведение мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение комплекса лечебной и гигиенической гимнастики <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Проводит работу среди клиентов по широкому использованию средств и методов физической культуры в целях сохранения и укрепления здоровья <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Обеспечивает контроль за состоянием больного на всех этапах проведения занятий лечебной гимнастикой <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Осуществляет в пределах компетенции контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения занятий лечебной физкультурой и сохранностью инвентаря <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0 10 0 10 0 10 0	
3.	Дополнительные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение походов, скандинавской ходьбы в зелёные уголки г. Ростова-на-Дону <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - подготовка материала для пополнения информационного наполнения сайта «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Освоение и внедрение в практику работ новых современных методики лечебной физкультуры <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 5 0 5 0	
4	Своевременное и достоверное составление отчетности	<ul style="list-style-type: none"> Ежемесячный отчет о проведении социально-реабилитационных услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено Составление плана работы <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	5 0 5 0	

5.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
6.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Культурорганизатор:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Разработка программ	Разработка игровых программ, конкурсов > соблюдено > не соблюдено Разработка тетрализованных мероприятий > соблюдено > не соблюдено Разработка эскизов и предметов реквизита > соблюдено > не соблюдено Подготовка фонограммы для культурно-массовых мероприятий > соблюдено > не соблюдено	10 0 5 0 5 0 5 0	
2.	Проведение программ	- Проведение культурно-массовых мероприятий > соблюдено > не соблюдено - Выполнение обязанностей аккомпаниатора > соблюдено > не соблюдено - Проведение коллективных и индивидуальных занятий по вокалу > соблюдено > не соблюдено - Проведение литературно- музыкальные композиции > соблюдено > не соблюдено	10 0 5 0 5 0 10 0 10 0	

3.	Проведение лекций	Проведение лекций об основах жизнедеятельности > соблюдено > не соблюдено Проведение лекций о истории православия > соблюдено > не соблюдено	5 0 5 0	
4	Своевременное и достоверное составление отчетности	Ежемесячный отчет о предоставлении услуг и проведенных мероприятий > соблюдено > не соблюдено Ведение журнала учета посещаемости > соблюдено > не соблюдено Составление плана работы института третьего возраста > соблюдено > не соблюдено	5 0 5 0 5 0	
5.	Отсутствие претензий со стороны руководства	- отсутствие обоснованных жалоб -наличие обоснованных жалоб	10 0	
6.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
7.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Психолог:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Разработка программ	- Разработка индивидуальных и групповых программ психологической реабилитации клиентов > соблюдено > не соблюдено - Подбор комплекса психологических методик, планирование и проведение обследования клиентов > соблюдено > не соблюдено	20 0 10 0	
2.	Проведение программ	- Проведение психологических тренингов по формированию и развитию у клиентов качества, необходимых для улучшения качества жизни и социализации		

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Организация и предоставление психологических услуг лицам пожилого возраста и инвалидам в том числе несовершеннолетним</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Проведение коллективных и индивидуальных занятий по психологической-реабилитации</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Проведение бесед по развитию самоконтроля психологического состояния реабилитанта</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Создание команды и проведение программ по активизации личностных ресурсов клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>5 0</p> <p>10 0</p>	
3.	Дополнительные обязанности	<p>- Проведение кинолекториев социально-культурного развития</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Проведение виртуальных путешествий</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>- Подготовка материала для пополнения информационного наполнения сайта «ЦСОН Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону»</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p>	
4.	Своевременное и достоверное составление отчетности	<p>Ежемесячный отчет о проведении социально-реабилитационных услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено <p>Составление плана работы</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>5 0</p> <p>5 0</p>	
5.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
6.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Медицинская сестра:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Разработка программ	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка комплекса оздоровительных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Содействие и сопровождение решений медицинских вопросов <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>10 0</p>	
2.	Проведение мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Содействие в получении медицинской помощи <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Осуществляет в пределах компетенции контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>20 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p> <p>10 0</p>	
3.	Инициативность в работе	<ul style="list-style-type: none"> - Сопровождение клиентов в выходных походах <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Подготовка материала для пополнения информационного наполнения сайта «ЦСОН Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону» <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Освоение и внедрение в практику работ новых современных методики оздоровления <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p> <p>5 0</p> <p>5 0</p>	
4	Своевременное и достоверное составление отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - Составление плана работ, Ежемесячный отчет о проведении медицинских услуг <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	<p>10 0</p>	

6.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
7.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Медицинская сестра по реабилитации:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Целевой показатель, балл	Фактическое исполнение, балл
1.	Разработка программ	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка комплекса социально-медицинских программ реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Сопровождение в решении социально-медицинской вопросов реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	10 0 10 0	
2.	Проведение мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация социально-медицинских реабилитационных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Проводит работу среди клиентов по широкому использованию средств и методов социально-медицинской реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Обеспечивает контроль за состоянием больного на всех этапах проведения социально-медицинской реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено 	20 0 10 0 10 0 10 0	
3.	Инициативность в работе	<ul style="list-style-type: none"> - Проводит реабилитационные мероприятия в выходные дни <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ не соблюдено - Подготовка материала для пополнения информационного наполнения сайта «ЦСОН Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону» <ul style="list-style-type: none"> ➤ соблюдено ➤ "не соблюдено - Освоение и внедрение в практику работ новых современных методик реабилитации 	10 0 5 0	

		> соблюдено > не соблюдено	5 0	
4.	Своевременное и достоверное составление отчетности	Составление плана работы , Ежемесячный отчет о проведении социально-реабилитационных услуг > соблюдено > не соблюдено	10 0	
5.	Отсутствие нарушений по итогам сданной отчетности	-наличие нарушений по итогам проведенных мероприятий	Значение всех критериев аннулируется	
6.	Отсутствие дисциплинарного взыскания	- наличие дисциплинарного взыскания	Значение всех критериев аннулируется	
Максимальное количество баллов			100	

Уборщик служебных помещений, сторож

Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется на основании следующих показателей:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда;
- своевременное и качественное оформление служебной документации;
- соблюдение трудовой дисциплины.

**Перечень
должностей административно-управленческого персонала**

1. Директор;
2. заместитель директора;
3. главный бухгалтер;
4. заведующий отделением;
5. заведующий хозяйством;
6. бухгалтер;
7. специалист по кадрам;
8. специалист по охране труда;
9. экономист;
10. техник I категории.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (далее - Учреждение).

1.2. Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в Учреждении, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, достижение высокого качества работ, повышение эффективности труда и воспитание у Работников ответственности за результаты работы Учреждения.

1.3. Настоящие Правила по юридической силе являются локальным нормативным актом, обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Основные права и обязанности Работников.

2.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих

праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Кроме того, Работник имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей Учреждения необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы;

- получать информацию о системе оплаты труда, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных в Учреждении.

В целях защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При отказе должностных лиц исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме должностному лицу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением,

выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Кроме того, Работник пользуется другими правами, предоставленными ему ТК РФ и другими нормативными актами, а также по трудовому договору.

2.1.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,

производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде;

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

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

В течение одной недели сообщать специалисту по кадрам об изменениях своих анкетных данных и иных учетных данных, с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих данные факты.

В течение четырех часов после начала рабочего дня лично предупреждать непосредственного руководителя о причинах невыхода (опоздания) на работу, если своевременный выход на работу по каким-либо обстоятельствам невозможен.

При отсутствии на работе по причине болезни или ухода за больным членом семьи – подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу.

Бережно и эффективно использовать основные средства, оборудование и другое имущество Учреждения, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, переданным в пользование Работника, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Учреждения.

Самостоятельно повышать свой профессиональный уровень в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Работникам запрещены следующие действия:

Пребывание на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения – или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен

выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Курение вне отведенных для этой цели мест.

Пользование расходными материалами в личных целях, средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Учреждения. Пользоваться оборудованием Учреждения, его телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией Учреждения для выполнения посторонней работы любого вида.

Использование не в служебных целях Интернет-ресурсов, персональных компьютеров, программного обеспечения, оргтехники и другого оборудования.

Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в рабочее время и в помещениях, принадлежащих Учреждению.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя

2.2.1. Работодатель имеет право:

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

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами: за первые полмесяца – 20-го числа этого месяца; за вторые полмесяца – 05-го числа следующего месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Порядок приема на работу

3.1. Прием Работников на работу и их увольнение производится, в соответствии с ТК РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано предъявить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 351.1 ТК РФ).

Лицо, поступающее, на работу направляется и проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр, по окончании которого предъявляют результаты предварительного медицинского осмотра, проведенного в медицинском учреждении, с которым МБУ «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону» заключило контракт на оказание услуг по предоставлению предварительных медицинских осмотров.

3.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке специалистом по кадрам Учреждения. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

3.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

- у лица, поступающего на работу, отсутствует документ об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом:

- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

3.4. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе должностное лицо имеет право проверить профессиональную пригодность Работника при приеме на работу следующими способами:

- анализом предоставленных документов;
- собеседованием;

- установлением испытательного срока по соглашению сторон (срок испытания может быть установлен до 3-х месяцев – для Работников, при заключении трудового договора на срок от 2-х до 6 месяцев, в соответствии со статьей 70 ТК РФ, испытание не может превышать двух недель).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения.

3.4.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.4.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения,

главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.4.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения совета трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

3.4.4. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

3.4.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения совета трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

3.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено, специалист по кадрам готовит проект трудового договора, и передает директору Учреждения для подписания.

3.6. До подписания трудового договора Работник знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором, документом, определяющим содержание его конкретной трудовой функции. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Документом, определяющим конкретную трудовую функцию Работника, является должностная инструкция.

3.7. В случаях, когда исполнение трудовых обязанностей Работником связано с непосредственным обслуживанием денежных или товарных ценностей, а должность входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых

Работниками, с которыми Работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, Работник, до подписания трудового договора предупреждается о необходимости внесения в трудовой договор условия (заключения договора) о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.8. Трудовые отношения между Работником и Учреждением возникают при подписании сторонами трудового договора, который содержит условия, обязательные для включения в трудовой договор согласно статье 57 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо условия, возникшие впоследствии, недостающие условия определяются дополнительными соглашениями к трудовому договору, заключаемыми в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.9. Трудовые договоры могут заключаться:

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.10. На основании письменного трудового договора оформляется приказ по личному составу о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.11. Фактический допуск Работника при приеме на работу, или при переводе его в установленном порядке на другую работу, осуществляет руководитель структурного подразделения только после:

- ознакомления с настоящими Правилами, локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, условиями и оплатой труда, и оформления сторонами трудового договора и приказа о назначении на должность;

- инструктажа по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;

- ознакомления Работника с поручаемой работой, разъяснением его прав и обязанностей;

– ознакомления с Кодексом этики и служебного поведения Работников Центра социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»;

– ознакомления с правилами использования конфиденциальной информации.

3.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

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

3.13.1. Работники Учреждения имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя на условиях внутреннего совместительства или у другого Работодателя на условиях внешнего совместительства.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (ст. 329 ТК РФ).

Руководители структурного подразделения несут ответственность по установлению фактических явок в таблице учета рабочего времени Работников, работающих в Учреждении на условиях совместительства.

3.13.2. Кроме того, допускается совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.13.3. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.13.4. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3.13.5. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника и приказом по личному составу.

3.13.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод Работника на новую должность оформляется приказом директора Учреждения с письменного согласия Работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда Работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

Перевод Работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего Работника (ст. 74 ТК РФ).

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой ст. 77 ТК РФ).

4. Прекращение трудового договора

4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора с Работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (Глава 13 «Прекращение трудового договора» ТК РФ, ст. 288 ТК РФ).

4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ), предупредив об этом Работодателя не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении его по собственному желанию.

4.4. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

4.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.8. При увольнении Работника (расторжении трудового договора) для контроля возврата выданных Работнику материальных ценностей оформляется «обходной лист».

В день увольнения Работник обязан обходной лист сдать должностному лицу, ответственному за контроль материальных ценностей, числящихся за Работниками, подписанный непосредственным руководителем обходной лист, а Работодатель выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и производит с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника).

4.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время

5.1.1. В соответствии с ТК РФ для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.

Режим работы: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00
пятница с 9.00 до 17.00

5.1.2. При работе по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.1.3. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников организации и согласованными с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период.

5.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю;

5.1.5. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени. На таких же условиях производится оплата труда лиц, работающих по совместительству.

5.1.7 Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.8 Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики работы (сменности) персонала Работодатель обязан составлять таким образом, чтобы продолжительность работы по графику сменности соответствовала норме рабочего времени в учетном периоде, а также в целом за календарный год, то есть не была выше или ниже ее.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.1.9. Ночное время установлено с 22.00 часов до 6.00 часов.

5.1.10. Учет рабочего времени ведется на всех состоящих в штате Учреждения работников. Табель учета рабочего времени работников, подписанный руководителем подразделения и ответственным Работником, предоставляется в бухгалтерию.

Руководители структурных подразделений обязаны контролировать время, фактически отработанное каждым Работником.

5.1.11. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на владение оружием, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Должностное лицо или непосредственный руководитель отстраняют от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.2. Время отдыха.

5.2.1. Работникам МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» в течение рабочего дня предоставляется один перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 мин. (с 13.00 до 13.48).

5.2.2. Всем работникам предоставляется два выходных дня. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе в связи с производственной необходимостью устанавливается суббота.

5.2.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения должностных окладов.

5.2.4. Работникам, имеющим детей-инвалидов, по письменному заявлению может предоставляться для ухода за ними 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.2.5. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Удлиненный основной ежегодный отпуск предоставляется всем работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности - не менее 30 календарных дней.

5.2.6. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» с учетом мнения Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ежегодно). График отпусков обязателен для исполнения, как Работодателем, так и Работником.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон такой отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. За второй и последующие годы отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

Работодатель оформляет приказ об отпуске Работника на основании утвержденного графика отпусков на текущий год.

5.2.7 Отступления от графика отпусков могут быть сделаны для работников, получивших санаторно-курортные путевки, а также в других случаях при обоюдном согласии Работодателя и Работника. При получении письменного заявления Работника об изменении времени предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного графиком отпусков, Работодатель принимает соответствующее решение и доводит его до сведения Работника в течение 7 календарных дней.

5.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности Работника. В случае временной нетрудоспособности Работника в период нахождения его в очередном отпуске, отпуск продлевается на число дней временной нетрудоспособности (ст.124 ТК РФ).

5.2.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие

праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

5.2.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;

- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска

государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Перенесение времени начала отпуска по инициативе Работника в других случаях возможно, если Работодатель не возражает удовлетворить просьбу Работника, изложенную им (в срок не позднее, чем за 10 дней до начала отпуска) в заявлении на имя Работодателя. Работодатель принимает соответствующее решение и сообщает о нем Работнику в течение 7 календарных дней.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.2.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением беременных женщин и Работников в возрасте до 18-ти лет (ст.126 ТК РФ). Денежная компенсация может быть выплачена Работнику при увольнении за все неиспользованные отпуска.

5.2.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.2.15. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.2.16. Оплата отпусков, предоставленных в соответствии с графиком отпусков, производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.17. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению на срок, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, за исключением

случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст. 128 ТК РФ), но не более 30 календарных дней.

5.2.18. Не позднее 01 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.2.19. На каждый календарный год составляется график отпусков не позднее 15 декабря текущего года, с отметкой о предоставлении дорожных дней, и доводится до сведения всех сотрудников под подпись. Предоставление отпусков оформляется приказом директора Учреждения.

5.2.20. Отпуск в отношении вновь принятых Работников предоставляется по их заявлению без внесения изменений в график отпусков.

5.2.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.2.22. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.2.23. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

5.2.24. Работникам, условия труда которых на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени (подкласс 3.2.) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается трудовым договором на основании Коллективного договора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6. Сроки и порядок выплаты заработной платы

6.1. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца:

- заработная плата за 1 половину месяца - не позднее 20 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц - не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

6.5. Заработная плата выплачивается Работнику в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях) через банкомат. Оплата связанных с этих услуг производится за счет средств Работодателя. Для выплаты заработной платы путем безналичных перечислений необходимо письменное заявление каждого из работников — получателей сумм оплаты труда.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. При применении мер поощрения за успехи в работе, Работодатель обеспечивает принцип сочетания морального и материального стимулирования труда работников Учреждения.

Виды поощрений работников за труд определяются Положением об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам МБУ «ЦСОН Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону», трудовым договором, иными локальными нормативными актами.

7.2. За высокопрофессиональное, образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с населением, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- Награды территориальных органов власти;
- Благодарность директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

7.3. Награждения объявляются приказом директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку и личную учетную карточку Работника.

7.4. Порядок представления работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» к наградам регламентируется нормативными актами субъекта РФ и муниципального образования.

7.5. Работникам, представленным к Благодарности директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» (при наличии финансирования) выплачивается единовременное вознаграждение в размере от 0,5 до 1,0 должностного оклада.

чной
кого
у»
ова

го

- 12.

8. Иные выплаты

8.1. Представление к наградам может производиться в следующих случаях:

- профессиональный праздник, праздничные даты;
- юбилейная дата Работника (для женщин- 50 лет, 55 лет; для мужчин- 50 лет, 60 лет и далее каждые последующие 5 лет);
- праздничные даты;
- выполнение особо важного задания;
- юбилейная дата предприятия.

8.2. Работодатель (при наличии финансирования) может оказать материальную помощь работникам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации (утрата жилья и имущества в результате стихийных бедствий, пожаров, несчастных случаев, кражи, заболевание и другие обстоятельства) на основании заявления Работника и ходатайства руководителя в размере, установленном приказом директора МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации.

9.3. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

9.3.1. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

9.3.2. Установление вины Работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.

9.3.3. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного Работником проступка. Дисциплинарное взыскание применяется не

позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

9.3.4. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания на основе соответствующих документов.

9.3.5. Объявление приказа о применении дисциплинарного взыскания Работнику под подпись в течение трех рабочих дней от даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия Работника на работе (лист временной нетрудоспособности, ежегодный оплачиваемый отпуск, акт об отстранении от работы и т.п.).

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.4. За каждый совершенный Работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.5. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или полномочного представителя первичной профсоюзной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня утверждения.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.3. Работник имеет право информировать о допущенных, по его мнению, нарушениях трудового законодательства и настоящих Правил непосредственного руководителя и руководство Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемые настоящими Правилами.

Указанные предложения представляются в письменной форме.

10.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

10.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями, соблюдать Кодекс этики и служебного

поведения работников МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

10.6. В учреждении устанавливается правила обращаться к руководству и сотрудникам по имени, отчеству и на «Вы».

10.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Перечень должностей и профессий МБУ «ЦСОН Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», определяющий продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии установления данного вида компенсации по результатам специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование должности (профессии) всех разрядов	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)	Основание	Примечание
1.	Медицинская сестра	14	В случаях если определено результатами специальной оценки условий труда (СОУТ)	Предоставляется в соответствии со ст.117 ТК РФ, поскольку профессия отсутствует в Постановлении ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»

(полное наименование организации)

реестровый № 18898

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 10.01.2022, регистрационный № 16667/22-125.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян